

AVISO DE DISPENSA Nº 006/2023 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2023)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Camocim de São Félix, por meio de seu Pregoeiro, especialmente designado para conduzir o presente procedimento prévio a contratação direta, realizará Dispensa, nos termos do art. 75, inciso II e §3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, abrindo-se o presente procedimento para coleta de propostas adicionais de eventuais interessados, com critério de seleção menor preço, observadas as especificações no presente aviso de dispensa.

Aviso de Dispensa e Termo de Referência disponíveis no endereço eletrônico: www.camocimdesaofelix.pe.gov.br (na aba Portal da Transparência, opção quadro de avisos).

Os interessados podem apresentar propostas de preços, exclusivamente pelo e-mail cpl.camocimsfelix@gmail.com, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação, até o **dia 14 de junho de 2023**.

A proposta deve observar as disposições contidas neste Aviso de Dispensa, contendo a descrição do objeto ofertado, devendo, ainda, declarar eventuais especificidades em relação às contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Formalização de consultas: os fornecedores interessados poderão formular consulta através do e-mail: cpl.camocimsfelix@gmail.com, as quais serão respondidas mediante envio de e-mail ao licitante solicitante, com cópia para todos os fornecedores que houverem solicitado cópia deste termo de referência.

Também deverão ser encaminhados através do e-mail cpl.camocimsfelix@gmail.com, eventuais impugnações quanto a especificações técnicas contidas no presente aviso de dispensa, assim como pedidos de modificação dos respectivos termos.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de **“Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Camocim de São Félix, Estado de Pernambuco, por um período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e Termo de Referência Anexo.

1.2. A contratação será em item único, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD.	PREÇO ESTIMADO POR MÊS	PREÇO ESTIMADO TOTAL (VALOR UNITÁRIO)
1	“Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a	MÊS	12	R\$ 3.934,10	47.209,20

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

	<p><i>modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Camocim de São Félix, Estado de Pernambuco, por um período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários”</i></p>	<p>MÊS (de cessã o/pres tação de serviç o)</p>			
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	--	--	--

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

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. A participação na presente dispensa se dará encaminhamento de e-mail para o endereço eletrônico cpl.camocimsfelix@gmail.com

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge,

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.4. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará com o envio de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por e-mail endereçado ao endereço eletrônico cpl.camocimselfelix@gmail.com, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. Junto com a proposta inicial, o fornecedor deverá, também, as seguintes declarações (que devem corresponderem à efetiva realidade da empresa):

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4. APRECIÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrado o prazo para envio das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

- 4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas, o que ocorrerá através do e-mail através do qual for enviada a proposta.
 - 4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
 - 4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 4.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a noventa (90) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 4.5.1. contiver vícios insanáveis;
 - 4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 4.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 4.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
 - 4.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

- 4.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 4.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 4.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

- 5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de apreciação de preço.
- 5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.
- 5.2.2.1. 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.
- 5.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

- 5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 5.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 5.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 5.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (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.
- 5.7. *O fornecedor 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.*
- 5.7.1. *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 fornecedor nos remanescentes.*
- 5.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 5.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

6. CONTRATAÇÃO

- 6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de dois (02) 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 Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. *Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de dois (02) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.*

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta, respeitado o limite anual previsto no art. 75, inciso II c/c § 1º, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

7.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1.a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2.as peculiaridades do caso concreto;

7.3.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.4.os danos que dela provierem para a Administração Pública;

7.3.5.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9. O procedimento será divulgado no *site* www.camocimdesaofelix.pe.gov.br (na aba Portal da Transparência, opção quadro de avisos) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. 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.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

9.9. Os fornecedores 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 de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.12.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Camocim de São Félix (PE), 07 de junho de 2023

SÉRGIO LUIZ VIEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 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;
- 1.3 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;
- 1.4 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;
- 1.5 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;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 No caso de sociedade 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.
- 1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 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.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 2.4 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;
- 2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3 Qualificação Econômico-Financeira:

- 3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 3.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
 - 3.2.1 As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - 3.2.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 3.2.3 Caso o fornecedor 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;
- 3.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- 3.3.1 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 capital ou patrimônio líquido

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

mínimo de 10% (dez por cento)) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

- 3.3.2** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4 Qualificação Técnica

4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- 4.1.1** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, com mecanismos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias de Prefeitura Municipal, incluindo os serviços de manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários;

4.1.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de um (01) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o período de um (01) ano ser ininterrupto.

4.1.1.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.1.1.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

4.1.1.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Camocim de São Félix, Estado de Pernambuco, por um período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários.

2. DO VALOR GLOBAL E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor global estimado da presente contratação será de até R\$ 47.209,00 (quarenta e sete mil, duzentos e nove reais), conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	PREÇO ESTIMADO POR MÊS	PREÇO ESTIMADO TOTAL (VALOR UNITÁRIO)
1	<i>“Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Camocim de São Félix, Estado de Pernambuco, por um período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários”</i>	MÊS (de cessão/prestação de serviço)	12	R\$ 3.934,10	47.209,20

2.2. A dotação orçamentária está prevista 1.02.09.01.01.122.0021.2053.3.3.90.39

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. A licitante deverá comprovar expertise para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de **atestado de capacidade técnica** emitido, em papel

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

timbrado, por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação.

- 3.1.1. A licitante deverá apresentar declaração assinada e fornecida por pessoa jurídica de direito público de que o seu sistema (da licitante) é compatível (ou se comunica) com outro(s) sistema(s) executado(s) em outra(s) prefeitura(s).
 - 3.1.1.1. O nome da(s) prefeitura(s) deverá ser especificado nesta declaração.
- 3.2. A licitante deverá disponibilizar técnicos para efetuar palestras públicas e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, para os contribuintes e sociedade de modo geral, em locais e datas previamente definidos pelo órgão municipal responsável pela operação do sistema a ser contratado;
- 3.3. A Implantação e disponibilização do Software contendo as especificações do Item 5 (Especificações Técnicas dos Sub-Sistemas), deverá ocorrer para os usuários no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato;
- 3.4. A prestação dos serviços envolvidos, tais como treinamentos, conversão de dados, serviços de Data Center, suporte ao uso do sistema e suporte especializado em cadastro técnico urbano, deverão ter início no mesmo prazo definido no item 3.3.

4. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

- 4.1. O Sistema Tributário e os serviços propostos deverão atender as seguintes especificações gerais, sendo aceitáveis eventuais variações que mantenham as funcionalidades essenciais respectivas:
 - 4.1.1. Execução de todos os procedimentos em ambiente WEB, não possuindo nenhum arquivo executável em suas estações, permitindo, sem restrições operacionais, o acesso por qualquer navegador (Browser) do mercado atual;
 - 4.1.2. Ser Personalizado e Customizado de acordo com as normas, procedimentos e solicitações da Prefeitura Municipal de Camocim de São Félix;
 - 4.1.3. Disponibilizar os sistemas alvos do presente objeto em página da internet, cujo endereço eletrônico, deverá conter, obrigatoriamente, personalização através do Brasão Municipal e respectivas cores da bandeira municipal, identificando de forma específica o município de Camocim de São Félix;

- 4.1.4. Trafegar via internet utilizando protocolo “https: HyperTextTransferProtocolSecure” para segurança das informações transmitidas, com Criptografia da Transmissão de Dados com Certificação Digital emitida por empresa amplamente reconhecida no Brasil;
- 4.1.5. Ser desenvolvido em linguagem de programação, versão comercial “SOFTWARE LIVRE” usando Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR), atualizado, versão comercial “SOFTWARE LIVRE”. Os dados deverão ser compatíveis com funcionamento e operacionalização em ambiente de internet com aplicativos devidamente licenciados;
- 4.1.6. Ter serviço de hospedagem em Data Center e serviços correlatos com sistemas de controle e redundância de banda com a internet, energia elétrica, refrigeração e disponibilidade de hardware, de responsabilidade do contratado;
- 4.1.7. Cópias idênticas do sistema devem rodar em múltiplos servidores redundantes realizando o balanceamento de carga de solicitações dos usuários de forma transparente e automática. No caso de interrupção do serviço de um dos servidores as solicitações devem ser automaticamente redirecionadas aos outros ainda em funcionamento permitindo alta disponibilidade;
- 4.1.8. O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da Prefeitura Municipal de Camocim de São Félix visando atender ao decreto do SIAFIC;
- 4.1.9. O sistema deverá ser multiusuário, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;
- 4.1.10. Operacionalização e funcionamento em regime 7x24 (sete dias da semana por vinte e quatro horas), exceto por motivos de caso fortuito e força maior;
- 4.1.11. Trabalhar de forma integrada com todas as funções dos Sub-Sistemas especificados;
- 4.1.12. Ter registros dos acessos em Tabela de Auditoria, contendo as ações e endereços “IP – *Internet Protocol*” do local de conexão dos usuários;
- 4.1.13. Opção para o fornecimento de back-ups das informações do Banco de Dados da Prefeitura Municipal de Camocim de São Félix, sempre que a mesma requisitar, bem como ao final do contrato;
- 4.1.14. Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como os contribuintes por meio de *login* e *senha* personalizável;
- 4.1.15. Os acessos ao sistema deverão ter opções de segurança no acesso, tais como teclado virtual, e/ou cartão de segurança, e/ou de uma ferramenta auxiliar (CAPTCHAS), ou outras modalidades de segurança de acesso para evitar spans ou mensagens

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

disparadas por outros computadores ou robôs, permitindo, assim, que somente seres humanos tenham acesso ao sistema tributário e garanta a integridade no acesso ao sistema;

- 4.1.16. Possuir funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade;
- 4.1.17. Disponibilizar via web os manuais dos usuários contribuintes;
- 4.1.18. Ter manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas;
- 4.1.19. Disponibilizar, durante o período do contrato, suporte a distância no formato Help on-line, comunicação por Web Chats, condições remotas e troca de arquivos para atendimento aos usuários. Este atendimento será fornecido de segunda a sexta, durante o horário compreendido, no mínimo, entre 8:00 h as 18:00 h, sem interrupções;
- 4.1.20. Ministrará treinamentos para os funcionários da Prefeitura Municipal de Camocim de São Félix, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões;
- 4.1.21. Possuir sistema de auditoria com mecanismo “LOG”, para monitorar todas as operações executadas pelos usuários registrando data e hora, usuário, função do usuário, identificação de cada operação e a identificação do IP de origem;

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SUBSISTEMAS

CONCEITO: SISTEMA INFERIOR A ALGUM OUTRO MAIS AMPLO, OU SISTEMA QUE É PARTE CONSTITUINTE DE ALGUM SISTEMA MAIOR.

5.1. Cadastro Geral do Município

- 5.1.1. Subsistema que deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo qualquer pessoa que, de alguma forma, utilize algum serviço da Prefeitura;
- 5.1.2. Base de dados será composta por nome do contribuinte, Identidade RG, Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), CPF, CNH, Categoria, Validade, CNPJ, Campo para assinalar se de Fora ou de Dentro do Município, Tipo Logradouro, Nome do Logradouro, Número, Complemento, Cidade, CEP, UF, E-mail, Número Fone Celular, Convencional(residencial e comercial), e FAX;

- 5.1.3. Estas informações estarão disponíveis para que os usuários as utilizem no cadastramento de dados em todo sistema, inclusive com a possibilidade do contribuinte cadastrar os dados do Cadastro Geral do Município via PORTAL DO CONTRIBUINTE;
- 5.1.4. Sua função será evitar redundância de informações efetuando o cruzamento de dados em toda base cadastral do sistema;
- 5.1.5. As opções para consultas de dados serão através do Nome do Contribuinte, CPF, CNPJ e endereço registrado;
- 5.1.6. Esta opção deverá habilitar emissão de Certidão Negativa de Débitos, notificação fiscal, confissão de débitos, certidão de regularidade fiscal, certidão positiva e certidão positiva com efeito negativa;
- 5.1.7. O módulo deve permitir, o cadastro dos CNPJs do município (tomadores de serviços), para que no ato de emissão da nota fiscal o imposto seja automaticamente retido;
- 5.1.8. O módulo deve ter a opção para anexar todos os documentos no formato PDF.

5.2. Cadastro Imobiliário

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

– Inscrição reduzida, Inscrição imobiliária, Localização do imóvel, identificação de todos os proprietários com a identificação do responsável financeiro, endereço para correspondência, medidas do imóvel, características do lote, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, código do logradouro, face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, utilização do imóvel, regime de ocupação, padrão construtivo, estado de conservação, patrimônio, código e descrição do loteamento, valor venal do terreno, valor venal da edificação, valor venal do imóvel e campo destinado ao histórico das intervenções realizadas por usuários no cadastro;

– Coordenadas planas no Sistema UTM (SIRGAS2000) e Coordenadas Geográficas (Latitude e Longitude) no formato graus decimais, permitindo a integração dos dados imobiliários com sistemas de informações geográficas (GIS) de mercado.

– A partir do cadastro imobiliário disponibilizar a opção de integração para abrir o google maps com a visualização do local e a imagem do imóvel sempre que disponibilizado pelo google" e a partir desse recurso, poderá ser salvas fotos do imóvel em seu histórico e dos pontos de

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

referências, identificação de equipamentos urbanos, fotos do passado do local caso haja disponível no google maps. Nomear lugares de interesse, realizar marcação com ícones ou desenhos próprios, traçar trajetos, dentre outras formas de marcar e identificar a localização do imóvel.

5.2.2. Opção deverá permitir:

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

5.2.3. Filtros de consulta

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

5.2.4. Classificação e/ou Ordenação das Consultas:

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

5.3. Cadastro Mercantil

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

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

5.3.2. Opção deverá permitir:

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

5.3.3. As consultas devem ser realizadas por:

- Inscrição Mercantil;
- Nome do Contribuinte;
- Nome de fantasia;
- Código da Atividade Econômica;
- Situação do Contribuinte (ativo, baixado, não encontrado, infrator, regime especial de fiscalização, sem alvará de licença, usufruindo benefício fiscal, inativo/inapto e participante do simples nacional);
- Tipo de Pessoa: Física através do CPF e Jurídica pelo CNPJ.

5.3.4. REDESIM – O subsistema deverá contar com a facilidade de integração com a junta comercial através do sistema REDESIM, sendo este responsável pela realização do processo

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

de registro e legalização das pessoas jurídicas (inscrição, alteração e baixa) conforme disposto na Lei Complementar 123/2006 e na Lei 11.598/2007. Portanto, as atualizações realizadas pela Junta Comercial, poderão ser atualizadas de forma automática em nosso sistema, sem a necessidade da intervenção humana, inclusive com disponibilização das taxas do mercantil e alvará de funcionamento para envio para a empresa via integração com a Junta Comercial.

5.3.5. CARTÓRIOS – Deverá conter o Módulo para recepção das informações referentes aos serviços cartoriais tributáveis na competência municipal, para validação dos dados inerentes à Base de Cálculo do ISSQN, que deverá incidir sobre os serviços realizados pelos Cartórios instalados no município, possibilitando a geração de boletos para realização de pagamento na rede bancária credenciada pela Prefeitura.

– Este módulo deverá acolher os lançamentos regulares, declarados pelos Cartórios, atribuindo as alíquotas correspondentes aos serviços;

– Deverá recepcionar lançamentos de ofício, apurados pelo Fisco Municipal, bem como valores arbitrados, fazendo incidir, de forma automática, as penalidades previstas na legislação vigente, assim como permitir a geração de notificações, cobranças e inscrição em Dívida Ativa de débitos para execução.

5.4. Protocolo

5.4.1. Este módulo deverá integrar-se ao Cadastro Geral do Município - CGM, permitindo o cadastro, trâmite, anexação de documentos em formato PDF (limitar o tamanho do total do anexo a 05 MB), encerramento, arquivamento e reabertura de processos, inserindo dados de pessoa física e/ou jurídica com informações sobre o titular, requerente, nome de fantasia, atividade econômica, ocupação profissional (se autônomo), endereço para correspondência (físico e/ou eletrônico), telefones para contato e campo para descrição do pleito do requerente;

5.4.2. Sistema deve propiciar a importação e/ou exportação de documentos, possibilitar o controle de entrada de processos com previsão de conclusão (tempo previsto para conclusão do processo), visualização de pareceres parametrizável por hierarquia de usuário, arquivamento, assuntos/solicitações, departamento original, departamento de destino, controle da situação, com pendências (faltando documentação), concluído, deferido ou indeferido com a respectiva descrição da situação e registro de taxas eventualmente cobradas;

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

5.4.3. A opção deve ser parametrizável de forma a viabilizar sua customização pelos próprios usuários de cada secretaria, atendendo as demandas específicas de cada departamento;

5.4.4. As inclusões de solicitações e consultas devem ser disponibilizadas para o cidadão na Internet, onde ele poderá pesquisar e acompanhar a situação de seu processo através do acesso por número do processo e/ou senha individual;

5.4.5. Esta opção deverá ser disponibilizada para todos os órgãos e secretarias municipais a fim de integrar as ações do poder público municipal.

5.4.6. O módulo do Protocolo deverá permitir também a rastreabilidade com informações do departamento de origem, situação, departamento de destino, data a hora além do usuário responsável, sendo facilmente identificado o caminho percorrido com os devidos prazos em que permaneceu aguardando análise de cada departamento.

5.4.7 Protocolo online

- ✓ Subsistema para abertura de protocolos(processos) online pelo próprio contribuinte sem a necessidade de comparecimento presencial a prefeitura, sendo acessível a partir do site oficial da prefeitura e em seguida através do Portal do Contribuinte.
- ✓ Configurável pela prefeitura, na qual, seus operadores que tenha em seus perfis as permissões necessárias poderão configurar todos os procedimentos que serão passíveis de abertura de protocolos diretamente pelo portal.
- ✓ Estes procedimentos já ficarão vinculados ao departamento responsável por sua análise(departamento de destino), que deverá dentro do prazo estabelecido para sua solução providenciar os devidos pareceres despachos, encaminhamento para outros setores quando necessário, até a finalização de seu trâmite quando finalmente deverá ser deferido ou indeferido, sendo possível também durante a sua tramitação nos diversos departamentos por onde circular receber outros status com por exemplo, suspenso, cancelado, encaminhado e até mesmo parcialmente deferido.
- ✓ Os prazos limites para solução dos processos também deverão ser disponibilizados para configuração pela prefeitura através dos operadores com perfis que permitam tal intervenção e deverão ser individualizados por departamento, no qual cada um deve receber o prazo de acordo com suas atribuições, estes prazos sempre serão configurados em “quantidade de dias”.

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

- ✓ Para segurança das informações e prevenção de eventuais fraudes ao realizar a abertura do protocolo o contribuinte obrigatoriamente deve informar o seu CPF, neste momento o sistema realizará uma busca nos registros da prefeitura prosseguindo a sua devida abertura ou criticando com a devida mensagem de orientação para que o contribuinte atualize suas informações cadastrais junto a prefeitura, havendo necessidade de atualização de dados, informações mínimas serão necessárias tais como: Nome, CPF, Endereço além de informações imprescindíveis para contato nas quais deve constar o e-mail para possibilitar a comunicação de forma eletrônica, além de número de celular em que preferencialmente seja(m) utilizado(s) aplicativos de mensagens como WhatsApp, Telegram ou outros, e se houver outros números de telefone (residencial, comercial).
- ✓ Deverá ser disponibilizada também a opção para que o contribuinte possa descrever a sua solicitação/necessidade.
- ✓ Deverá ser disponibilizada também a opção para anexação de arquivos(documentos) em formato PDF com o objetivo de dar maiores subsídios para análise do protocolo.
- ✓ Ao concluir a abertura o sistema deverá disponibilizar a opção do contribuinte imprimir e/ou salvar em formato PDF o seu requerimento para o devido acompanhamento através do próprio portal do contribuinte através do acesso por número do processo e/ou senha individual.

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

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

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

5.5.3 A entrada de dados será composta pelas seguintes informações:

- Número do PROTOCOLO (preenchimento não é obrigatório);

-Dados do imóvel transacionado (informações trazidas automaticamente do cadastro imobiliário), contendo Logradouro, Bairro e por Inscrição imobiliária;

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

- Dados do Transmitedente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do Cad. imobiliário);
 - Dados do Adquirente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do PROTOCOLO ou informados no Atendimento ao Cidadão);
 - Natureza da Transação (Compra e venda, Cessão, Incorporação, Usufruto, Promessa de Compra e Venda, outros). Os Tipos de transações serão inseridos na implantação do sistema;
 - Valor Coletado (informação preenchida pelo sistema automaticamente);
 - Valor Declarado da Operação (informado pelo Transmitedente/adquirente);
 - Valor Financiado (informação obtida na documentação apresentada pelo Adquirente);
 - Valor Avaliado (dado obtido através da avaliação realizada pela prefeitura ou dependendo da situação, repete-se o Valor Declarado da Operação);
 - Valor Selecionado (nesta opção deverá ser assinalado se Valor da Operação ou Valor Avaliado);
 - Fator Redução (campo com duas posições onde será informado percentual de redução do Imposto nas situações previstas em lei);
 - Número de Parcelas – limitar a 12 vezes;
 - Primeiro Vencimento – será indicado a data de vencimento da primeira parcela;
 - Campo em aberto e ilimitado para registro de Anotações.
- 5.5.4 Sistema deverá conter opção para Simulação do Imposto a pagar e havendo parcelamento, demonstrar o respectivo valor das prestações;
- 5.5.5 Sistema deverá efetuar o cálculo do tributo e gerar automaticamente o DAM – Documento de Arrecadação Municipal ou Ficha de Compensação. Obedecendo a formato e normas estabelecidas pela Federação dos Bancos Brasileiros – FEBRABAN, conforme convênio da Prefeitura Municipal de Camocim de São Félix e a Instituição Financeira responsável pela arrecadação do tributo.
- 5.5.6 O módulo deve conter histórico de todos os lançamentos realizados por uma inscrição.
- 5.5.7 Pré – ITBI via Portal do contribuinte**

Exigências determinadas para o requerente efetuar o pré-ITBI:

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

5.6. Créditos Tributários e Dívida Ativa Tributária

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

5.6.2 A inscrição da dívida ativa poderá ocorrer de forma automática ou manual. No processo automático serão inscritos os débitos de tributos não quitados no exercício anterior. Após esta inscrição, o sistema deverá emitir as cartas de aviso de débito que, além de darem ciência aos munícipes que se encontram em dívida ativa, também possibilitaram a quitação dos mesmos.

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

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

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

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

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

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

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

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

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

5.7 - Créditos não Tributários e Dívida Ativa Não Tributária

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

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

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

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

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

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

5.8 - Módulo de Protesto em Cartório

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

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

5.9 - Módulo de Execução Eletrônica

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

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

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

- Identificação do Contribuinte;
- CPF do Contribuinte;
- Endereço do Contribuinte;
- Identificação da Certidão de Dívida Ativa;
- Identificação do Termo de Inscrição da Dívida Ativa;
- Informação sobre Livro e Páginas relativos a cada Inscrição de Dívida;
- Valor da Dívida Original;
- Índice de Atualização Monetária;
- Valor da Correção Monetária;
- Valor da Multa;
- Valor dos Juros de Mora;
- Valor Atualizado do Débito na data de inscrição eletrônica junto ao Tribunal de Justiça.

5.9.3 O módulo deverá gerar, todos os documentos (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho, petição e procuração) em formato PDF para exportar ao Tribunal de justiça.

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

5.10 ISSQN das Instituições Financeiras Regidas pelo Banco Central do Brasil

5.10.1 Fornecimento de subsistema que permita inovar a administração tributária no tocante à fiscalização das instituições financeiras instaladas no Município de Camocim de São Félix, possibilitando maior rapidez e flexibilidade na informação através da normatização de declarações eletrônicas que deverão ser enviadas pelos bancos comerciais através da Internet. O sistema deve reconhecer o plano de contas financeiro COSIF, adotado pelo Banco Central do Brasil, e permitir o confronto entre este plano de contas e a Lista de Serviços prevista na legislação municipal (em respeito à LC 116/03).

5.10.2 Sua principal função deve ser substituir os procedimentos manuais de declaração e emissão de guias para o recolhimento do ISSQN, tanto próprio (serviços prestados pelas instituições financeiras) quanto de terceiros (serviços tomados pelas instituições financeiras, sobre os quais deve haver a retenção do imposto devido), através de um

sistema integrado de gestão que proporcione facilidade, agilidade, segurança e comodidade nas declarações do ISSQN.

- 5.10.3 O subsistema deve permitir o envio das declarações via internet, gerando protocolo de envio, bem como gerar as guias necessárias ao pagamento do tributo (próprio e retido) e permitir a retificação de declarações.
- 5.10.4 A ferramenta deverá ser executada totalmente em ambiente WEB, de forma que não seja necessária qualquer instalação local, seja nos servidores/computadores da Prefeitura, seja nos servidores/computadores das Agências Bancárias. O subsistema deve estar hospedado em servidores compatíveis com sua estrutura, de forma a permitir máxima estabilidade em seu funcionamento.
- 5.10.5 O tráfego das informações deve ser absolutamente seguro, sendo indispensável à certificação de segurança do sistema por entidade certificadora amplamente reconhecida. O acesso ao sistema deve ser controlado, permitido apenas aos servidores municipais e funcionários bancários devidamente credenciados, mediante senha pessoal e intransferível.
- 5.10.6 A ferramenta deve contemplar dois módulos distintos:
- O primeiro destinado às **Agências Bancárias**, através do qual os funcionários credenciados preencherão manualmente ou farão a importação eletrônica, mensalmente, dos dados relativos às contas sobre as quais pode incidir o ISSQN Próprio e o ISSQN Retido na Fonte de seus prestadores de serviços, nos termos da LC 116/03. Além de importar, semestralmente, o próprio Balanço COSIF enviado ao Banco Central do Brasil;
 - O segundo destinado à **Prefeitura**, através do qual os servidores credenciados poderão promover cruzamentos de dados (em especial entre as declarações mensais e o COSIF semestral enviado ao Banco Central) e a emissão de relatórios que comprovem ou apresentem indícios suficientes a fundamentar a abertura de processos pelo Fisco Municipal.
- 5.10.7 Requisitos Técnicos Mínimos
- Ambiente de Processamento: WEB (o subsistema não deve necessitar ser instalado nos servidores e/ou computadores da Prefeitura e das instituições financeiras, devendo poder ser acessado de qualquer ponto com acesso à internet pelas pessoas devidamente credenciadas/habilitadas);
 - Certificado de Segurança: o Subsistema deve possuir Certificado de Segurança fornecido por entidade certificadora amplamente reconhecida;

- Módulos: devem haver dois módulos, sendo um acessado pelos servidores municipais e outro acessado por funcionários das instituições financeiras;
- Acesso ao Subsistema: deve ser restrito e controlado, podendo ser acessado unicamente por pessoas previamente credenciadas e habilitadas, com possibilidade de emissão de relatórios de acesso individualizados;
- Cruzamentos: deve estar apto a realizar confronto entre o Plano de Contas COSIF (controlado pelo Banco Central do Brasil) e a Lista de Serviços prevista na Legislação Municipal (conforme a Lei Complementar nº 116/2003);
- Abrangência: deve permitir a fiscalização tanto dos serviços próprios prestados pelas instituições financeiras quanto dos serviços tomados de terceiros por estas instituições.
- Disponibilização de manual do usuário para o módulo das Agências Bancárias e para o módulo da Prefeitura
- No módulo Prefeitura deve existir opção para auditar todas as ações realizadas pelos usuários dentro do Sistema (Módulo Prefeitura e Módulo Agências Bancárias);
- No módulo Prefeitura deve existir opção para efetuar as Baixas das guias através de arquivo retorno Bancário.
- No módulo Prefeitura os servidores credenciados poderão:
 - Visualizar os detalhes das declarações das Agências Bancárias em tela ou em arquivo PDF ou JPEG ou XLS;
 - Visualizar o comprovante de entrega da declaração mensal e semestral, com opção para impressão do comprovante;
 - Efetuar retificação da declaração entregue pela Agência Bancária, quando houver discordância dos lançamentos efetuados;
 - Efetuar lançamento de ofício quando não houver declaração efetuada pela agência bancária;
 - Abrir declaração entregue pela Agência Bancária, quando antes do vencimento, houver a necessidade da Agência Bancária inserir novas informações ou correções, sem a necessidade de efetuar uma declaração retificadora;
- No Módulo de Agência Bancária os funcionários credenciados poderão:
 - Iniciar nova declaração;

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

- Retificar declaração em caso de equívoco no preenchimento;
- Finalizar declaração ao término do preenchimento;
- Visualizar comprovante de entrega da declaração com opção para impressão do comprovante;

5.10.8 Funcionalidades adicionais

- Emitir relatórios com o comportamento das receitas declaradas pelas Instituições financeiras em cada exercício com opção para visualização do comportamento em gráficos, comparando os valores declarados por mês dentro de um próprio exercício e comparando também por mês entre mais de um exercício;
- Emitir relatório com os todos os valores declarados por COSIF, por Instituição Financeira, destacando os valores mensais abaixo e acima da média acumulada no ano;
- Emitir relatório comparativo entre as Instituições Financeiras dos valores declarados em cada conta COSIF;
- Emitir de forma automatizada o documento necessário ao pagamento do imposto devido pelas instituições financeiras no formato definido pela FEBRABAN, em ambos os módulos (documento emitido pela própria instituição financeira, a partir dos dados por ela declarados ou o documento emitido pelo Fiscal Municipal, a partir da constatação de que o recolhimento da instituição foi incorreto);
- Registrar os dados referentes às Notas Fiscais emitidas pelos eventuais prestadores de serviço (terceiros), para análise do ISSQN a ser retido;
- Promover análise crítica automatizada das declarações mensais prestadas pelas instituições financeiras, inclusive confrontando-as com as informações enviadas semestralmente ao Banco Central do Brasil.
- No Módulo “Prefeitura” deve existir opção de parâmetro para configuração: do percentual da multa e juros por atraso na declaração da Instituição Financeira (Agência Bancária) tanto mensal quanto semestral, data de vencimento da guia, mensagem de local de pagamento e Secretaria Municipal responsável e valor da taxa de expediente;
- Nos dois Módulos deve existir o gerenciamento de usuários, conforme descrito abaixo:

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

- Deverá permitir definição para a criação de determinados grupos de usuários(perfil) onde serão definidos todas as ações liberadas para o grupo, podendo inativar ou ativar a qualquer momento sem a necessidade de intervenção da contratada;
- Este módulo deverá permitir a criação de usuários de acordo com sua função e o departamento em que o usuário está lotado, atrelado a algum grupo de usuários (perfil), podendo seu acesso ser bloqueado ou liberado pelo administrador da prefeitura ou agência bancária, em seus respectivos módulos, sem a necessidade de intervenção da contratada;
- A geração de senhas dos usuários deverão ser geradas aleatoriamente e criptografadas, sendo enviadas exclusivamente por meio eletrônico.

5.11 Módulo de Ação Fiscal

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

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

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

- b) Intimação/Notificação;
 - c) Termo de Recepção de Documentos;
 - d) Termo de Devolução de Documentos;
 - e) Termo de Desistência de Fiscalização (Deverá aparecer somente para os fiscais vinculados a fiscalização e na fase inicial da fiscalização);
 - f) TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
 - g) Auto de Infração para Obrigação Principal.
- V. Possuir campo para permitir o registro da ciência do contribuinte dos trâmites descritos no item acima;
- VI. Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, responsável pela criação, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;
- VII. Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
- VIII. Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente;
- IX. Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;
- X. Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;
- XI. Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;
- XII. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
- XIII. Possibilitar a impressão dos documentos no formato “PDF”;
- XIV. O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo.
- XV. Permitir a total configuração das infrações e penalidades previstas no Código Tributário Municipal pelos próprios operadores da prefeitura sem a necessidade de intervenção externa, com informações completas tais como:

a) Lei;

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

- b) Artigo;
- c) Descrição;
- d) Multa Prevista;
- e) Tipo de Multa (Unidade Financeira, Reais ou Porcentagem);
- f) Situação (a qual permite inativar o item em caso de revogações para que permaneça o devido registro permitindo futuras consultas de atos ocorridos).
- g) Descrições completas e irrestritas de: parágrafos, incisos e alíneas.
- h) Defesa – Esta opção deverá possibilitar o registro eletrônico das defesas das contribuintes quanto aos autos de infrações e notificações impetradas contra este, controlando e planejando o devido andamento entre todas as instâncias possíveis, dando amplo direito de defesa aos contribuintes, contendo como registros mínimos:

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

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

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

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

III. Após o Contribuinte dar ciência ao ato, só poderá haver alguma mudança ou cancelamento do auto de infração/notificação através da opção “defesa”. Nessa fase o auto de infração/notificação será cancelado de forma automática no sistema tributário, com isso os lançamentos retornarão as situações anteriores ao auto de infração/notificação, para que a fiscalização possa corrigir os erros e realizar novo auto de infração/notificação sem a necessidade de fazer novo lançamento das

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

competências desejadas. Caso o município reconheça erros formais ao processo ou ainda, ocorrendo indeferimento no pedido do contribuinte, o auto de infração/notificação continua em seu andamento até ser inscrito em dívida ativa ou pago pelo contribuinte através de DAM do próprio sistema tributário.

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

Produtividade

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

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

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

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

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

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

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

Relatórios

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

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

5.12 Parcelamentos e Confissão de Débitos

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

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

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

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

5.13 Atendimento ao Contribuinte:

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

- Consultas ao Cadastro Geral do Município, agilizando o processo de identificação do contribuinte, localização de imóveis, atividades econômicas exercidas, processos, pendências administrativas e financeiras. Deverá dispor de filtros para consultas por

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

CPF/CNPJ, Nome do Contribuinte, Razão Social, Nome de Fantasia, endereço do Cidadão ou Atividade Comercial;

- Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base imobiliária por nome do contribuinte, CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, inscrição reduzida, endereço e referência de loteamento;
- Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base Mercantil por nome do contribuinte, nome de fantasia, endereço, inscrição mercantil, CPF/CNPJ e Atividade comercial;
- Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais (Impostos, Taxas, Contribuições e Preços Públicos), possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos;
- Consultas a base de débitos lançados, impressão de extratos unificados (imposto, taxas, contribuições e preços públicos), geração da guia de recolhimento – DAM, no formato estabelecido pela FEBRABAN e segundas vias de lançamentos de todos os tributos municipais por nome, endereço, CPF/CNPJ, nome de fantasia, inscrições e cadastro CGM;
- Parcelamentos de débitos vencidos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM;
- Emissão da Nota Fiscal Avulsa e respectivo DAM para pagamento do imposto;
- Consultas por número da nota, CNPJ/CPF ou nome;
- Emissão do DAM do Habite-se e respectivos tributos a pagar no momento do cadastramento. Consultas por nome, inscrição reduzida e endereço;
- Geração, emissão do DAM e consultas aos dados do Imposto de Transmissão Bens Imóveis Inter-Vivos – I.T.B.I. e I.T.B.I. Rural;
- Emissão do DAM após cadastramento prévio de todo preço público ou tarifas eventuais (apreensão de animais, editais de concorrência, inscrições em concursos, reposição de calçamento, água, etc.), através de um módulo de emissão de Tributos Diversos;
- Geração e impressão em formato previamente definido de confissão de dívidas no ato do parcelamento, requerimentos e outros;
- Fornecimento de certidões diversas conforme níveis de senha e Status do usuário (negativa, narrativa, regularidade, positiva com efeito de negativa e positiva de débitos);

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

- Fornecimento de alvarás diversos por usuários previamente autorizados (Licença de Construção, Habite-se, Funcionamento e/ou Localização, Transporte Alternativo e Feirante).

5.14 – Portal do contribuinte

- 5.14.1 A contratada deverá fornecer modulo do Sistema exclusivo para acesso do contribuinte que permite consultas e impressões dos dados cadastrais imobiliários, mobiliários, feira, transporte alternativo e respectiva consulta e impressões dos débitos e pagamentos realizados, restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.
- 5.14.2 Deverá ser permitido a emissão de DAM, Ficha de Compensação e BOLETO SIMPLIFICADO (layout simplificado) para IPTU, I.T.B.I., Taxa de limpeza pública, Taxa de coleta de lixo, Taxas de serviços de engenharia, TLF, Publicidade, Vigilância Sanitária, Taxa de uso do solo, Taxa de alvará da feira, ISS e TLF do Transporte alternativo, ISSQN de ofício, ISSQN próprio e ISSQN de terceiro ou retido na fonte. Entendendo que: BOLETO SIMPLIFICADO é o Boleto que pode conter várias parcelas em única folha, com seus respectivos códigos de barras (vários boletos em única folha).
- 5.14.3 Recurso disponibilizará a emissão de certidões negativas, Positiva com efeito de negativa e positiva do imobiliário e mercantil, além das certidões negativas e positivas com efeito negativa do CGM possibilitando a terceiros validação dos documentos impressos através de numeração específica, conforme dispuser o Código Tributário Municipal – CTM.
- 5.14.4 Deve contemplar o acompanhamento dos processos em curso e respectivos andamentos das solicitações via protocolo.

5.15 Certidões / Requerimentos / Cartas / Notificações/ Alvarás

- 5.15.1 Sistema deverá disponibilizar geração e impressão de certidões, requerimentos, cartas e notificações, em formatos previamente definidos e conforme disposto no Código Tributário Municipal - CTM;
- 5.15.2 Esta opção visa atender as demandas dos departamentos: Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa, englobando neste último os setores de Feira e Mercados, Energia Elétrica;
- 5.15.3 Bloquear a emissão de Certidão Negativa se o CPF ou CNPJ apresentar débitos vencidos no imobiliário, mercantil, transporte alternativo, arrecadação externa e CGM;

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

5.15.4 Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

- Certidão Positiva Indicativa de débitos em aberto e não vencidos;
- Certidão Negativa conforme 5.14.3;
- Certidão de Regularidade (positiva com efeito negativa) será impressa com validade até o vencimento da parcela e/ou dívida mais próxima na data da geração deste documento, em qualquer dos departamentos (Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa);
- Certidão de Baixa gerada para contribuintes com Baixa de sua atividade econômica ;
- Certidão Narrativa Documento impresso no Imobiliário com dados do contribuinte e imóvel, contendo campo em aberto para informações relativas a confrontações do imóvel e outros dados diversos;
- Requerimento de Restituição será impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas que de alguma forma e comprovadamente, efetuaram pagamentos a maior que a dívida original;
- Requerimento de Parcelamento documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto no CTM;
- Requerimento de Isenção documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto CTM;
- Requerimento 50% de desconto documento impresso para pessoas Físicas conforme disposto no CTM;
- Carta Cobrança Homologado gerada para prestadores de serviços contribuintes do ISSQN, que estejam sem registro de lançamentos e dívidas em aberto e/ou vencidas;
- Carta Cobrança Mercantil gerada aos contribuintes devedores da taxa de Fiscalização e Funcionamento;
- Carta Convite impressa para devedores de qualquer departamento solicitando o comparecimento do contribuinte ao órgão emissor;
- Carta Cobrança do Simples Nacional impressa para contribuintes optantes do Simples Nacional com registro de irregularidades;
- Notificação Fiscal documento gerado para qualquer tipo de dívida e utilizado na fase inicial da cobrança administrativa;
- Notificação de Suspensão de Benefícios Fiscais comunica interrupção e cancelamento de benefício fiscal concedido por lei;
- Notificação de descumprimento de Obrigação Acessória opção para comunicar inobservância da lei;
- Alvará de Licença e Funcionamento opção para impressão deste documento para os cadastrados do mercantil;

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

– Alvará de Serviços de Engenharia opção para impressão deste documento atrelado a solicitação via CGM e Protocolo.

5.15.5 Filtros para consulta e impressão:

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

5.16 – Relatórios

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

5.16.2 Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

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

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

- Parcelamentos em Aberto do Imobiliário □ rol contendo informações sobre os parcelamentos inadimplentes com a Fazenda Municipal;
 - Pagamentos do IPTU □ rol contendo informações analíticas dos pagamentos efetuados deste tipo de imposto;
 - Face de Quadra □ contendo informações dos equipamentos urbanos colocados à disposição dos munícipes, valor do metro quadrado de terreno e construção;
 - Imóveis com Ponto Comercial □ informações extraídas do imobiliário e mercantil;
 - Dívidas em Aberto □ opção deverá indicar de forma sintética os débitos em aberto por período e tipo do imposto;
 - Extrato de Débitos por Logradouro □ através de filtro específico, opção deverá informar imóveis com dívidas em aberto no Código indicado pelo operador;
 - Dívida Ativa por Faixa □ opção deverá concentrar as informações informadas na faixa indicada pelo operador;
 - Empresas Inadimplentes □ rol analítico das empresas devedoras da Taxa de Licença e Fiscalização;
 - Tipo de Atividade □ contendo Código da Atividade Comercial, Descrição da Atividade, colunas para ISSQN autônomo , percentual ISSQN empresas e valor da TLF;
 - Empresas por Sócio □ contendo informações que possibilitem identificar pessoas com sociedade em mais de uma empresa;
 - Devedores por Grupo de Atividades □deverá conter informações de débitos em aberto por contribuinte nos Códigos indicados pelo operador;
 - Feirantes □ rol contendo as informações cadastradas dos feirantes e permissionários do Açougue Municipal e Feira Livres dos Bairros;
 - Produtividade dos Agentes Municipais Arrecadadores das Feiras □ opção deverá permitir análise dos recebimentos efetuados por cada agente, indicando valores arrecadados e período;
 - Baixas Manuais □ contendo informações analíticas das baixas efetuadas manualmente pelos usuários autorizados;
 - Baixas Bancárias □ contendo informações analíticas das baixas recebidas através da rede bancária conveniada;
 - Processos Executados -> consulta individualizada por processo e acompanhamento das ações de execução, incluindo atualização financeira dos valores das ações judiciais;
- Relatório da Dívida Ativa -> estratificado mês a mês, ano a ano e com a possibilidade de estratificação por débito.
- Relatório de tributos -> Relatório personalizado de arrecadação ou inadimplência ou lançamento podendo ser analítico ou sintético com opção de selecionar um ou mais módulos,

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

indicar período, ordem desejada, situação da dívida ativa (inscritos, executados, etc), origem do débito (simples nacional, ISS próprio, IPTU, etc), agente arrecadador, intervalo de cadastros, CPFs e/ou CNPJs específicos, tipos de baixas efetuadas (arquivo retorno, prescrição, cancelamento, remissão, etc).

– Relatório de maiores devedores → Relatório analítico de um ou mais módulos, escolhendo determinado período, informando o intervalo desejado e podendo ser agrupado pelo CPF/CNPJ.

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

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

5.16.4 Previsão de Receitas

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

5.17 – Simples Nacional

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

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

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

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

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

5.18 – Gestão da Arrecadação

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

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

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

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

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

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

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

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

5.18.9 Aplicação deve disponibilizar API entre o Sistema tributário do município e a instituição financeira, o Sistema Tributário emitirá o QRCode para que possa haver os pagamentos dos tributos que estejam em um boleto, diretamente através do PIX.

5.18.10 Pagamento via Cartão de Crédito

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

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

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

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

5.19 Transporte Alternativo

5.19.1 Subsistema ofertado deverá dispor desta opção com o intuito de integrar ao sistema tributário, dados dos permissionários do Transporte Alternativo Municipal, a fim de informatizar os procedimentos de consultas, controle, cobrança, emissão de alvarás, licenças e respectivos boletos de cobrança no formato FEBRABAN para o ISSQN, taxas e outras situações inerentes ao funcionamento diário do Departamento responsável.

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

- Cadastro de veículos e condutores, Cobrança dos alvarás e do ISSQN dos permissionários, Controle de linhas e itinerários.

- Cadastro de veículos deverá conter as seguintes informações: número do chassi, modelo, ano, marca, combustível, potência, cilindrada, número de passageiros, cor predominante, número de classe, data da última vistoria, controle de linhas e itinerários e espaço livre para preenchimento de informações complementares.

- Cadastro de condutores contendo informações de documentação e localização, validade de habilitação, categoria, função entre outros, além do espaço livre para preenchimento de informações complementares.

- Cobrança de alvarás e ISSQN do exercício e dívida ativa, com emissão de segundas vias, atualização de dados cadastrais com a respectiva correção nos valores cobrados.
- Sistema deverá exercer controles sobre: linha/itinerário, validade das habilitações com emissão de avisos para renovação ou suspensão do direito de exercer a atividade dos condutores e permissionários.
- Relatórios gerenciais para o acompanhamento efetivo da arrecadação e planejamento da aplicação das receitas.
- O módulo WEB deverá permitir consultas aos dados cadastrais dos permissionários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.
- Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para ISSQN de ofício, ISSQN – homologado e Taxas.
- Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.

5.20 Feiras e Mercados.

- 5.20.1 Constará de Cadastro de feirantes com controle dos produtos comercializados por setor ou ala.
- 5.20.2 Este Módulo do Sistema deverá efetuar cobrança do USO do SOLO, conforme instrução normativa que regulamenta os valores por atividade e produto exposto para comercialização.
- 5.20.3 Estrutura do cadastro deverá ser composta pelos seguintes dados: Inscrição Municipal, Nome e CPF do feirante/locatário, Classificação da Atividade, localização da atividade, endereço residencial do feirante/locatário, produto comercializado, medidas do banco e informações socioeconômicas como tipo de renda, quantidade de dependentes e infraestrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Camocim de São Félix no local da comercialização.
- 5.20.4 Módulo deve ter opções na retaguarda para: emissão de segundas vias, controle de pagamentos por feirante/agente arrecadador, acompanhamento da produtividade dos agentes, controle de arrecadação e inadimplência de acordo com o período desejado, comparativos de arrecadação semanal por setor, controle de parcelamento (acordos de dívidas), emissão de notificações de dívidas e cartas de cobrança.
- 5.20.5 Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

- 5.20.6 O sistema deverá dispor de estrutura para cobrança e arrecadação, que ocorrerá nos Pátios de Feiras Livres do município de Camocim de São Félix;
- 5.20.7 A solução ofertada deverá proporcionar a geração e impressão do comprovante de pagamento no ato da cobrança, através da utilização de HARDWARE´s portáteis, cedidos pela Contratante durante a vigência do contrato.
- 5.20.8 A responsabilidade pela substituição e troca de hardware defeituoso será da Contratante.
- 5.20.9 Poderão ser disponibilizados Kits com os seguintes equipamentos pela CONTRATANTE:
Equipamentos:
- a) Tablets e/ou Aparelhos Smartphones, com tecnologia ANDRÓID 2.1 ou superior, tela de 7 " LCD ou superior, com recursos da comunicação BLUETOOTH e telas antirreflexivas .
 - b. impressoras portáteis com recursos de comunicação BLUETOOTH.
- 5.20.10 Cada um dos Agentes Arrecadadores receberá para a realização de suas atividades um KIT conforme descrito no item anterior.
- 5.20.11 Especificações deste Sub-Sistema:**
- 5.20.12 Recurso deverá oferecer recurso tecnológico ao Município para auxiliar ao corpo de fiscalização a incrementar a arrecadação das receitas oriundas dos Bancos de Feira, Lojas e Boxes instalados nos Mercados Públicos Municipais.
- 5.20.13 Toda ação visa o fortalecimento de processos de cobrança, criação de mecanismos mais precisos de informação que permitam melhor acompanhamento e gerenciamento das ações e, deste modo, contribuir para a diminuição da economia informal e da evasão fiscal.
- 5.20.14 O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir que no ato do pagamento feito, seja emitido o comprovante ao feirante e que o sistema registre de forma offline ou em batch, para que no fim do dia de coleta, o sistema atualize os dados dos pagamentos recebidos em sua base dados.
- 5.20.15 O sistema de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (Funções Hash). Os comprovantes de pagamento serão gerados e impressos com o nome do contribuinte, inscrição municipal, número da feira semanal e código de segurança para validar autenticidade do documento.
- 5.20.16 Os Agentes Arrecadadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará conta de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança. Na retaguarda, o sistema deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:

- 5.20.17 Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;
- 5.20.18 Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;
- 5.20.19 Gerenciamento do número de Feirantes por setor;
- 5.20.20 Identificação dos produtos comercializados por setor.
- 5.20.21 A empresa Contratada deverá, em sua proposta, explicitamente, assumir o compromisso de implantar o Sistema no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.
- 5.20.22 Deverá ser ministrado treinamento sobre o Sistema aos servidores municipais responsáveis pela operação do mesmo e atendimento aos contribuintes gerenciados pelo Departamento de Arrecadação Externa.
- 5.20.23 Módulo de Coleta de Dados, Pagamentos e Emissão de comprovantes (Mobile). Este Módulo Especial utiliza tecnologia de dados móveis e atende aos seguintes requisitos técnico e funcionais:
 - 5.20.24 Aplicativo desenvolvido na tecnologia JAVA para a plataforma ANDROID;
 - 5.20.25 O aplicativo instalado em tablets e/ou smartphones, que serão disponibilizados pelo contratado;
 - 5.20.26 As guias de cobrança devem ser impressas com as seguintes informações:
 - a. Nome do contribuinte;
 - b. Inscrição municipal;
 - c. Valor em reais (R\$);
 - d. Número da semana;
 - e. Código da atividade;
 - f. Resumo da cobrança e respectivo recebimento;
 - g. Código de autenticidade do documento.
- 5.20.27 O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir pelo menos duas formas de sincronização de dados com o sistema de backend: online, ou seja, no ato da emissão do comprovante o sistema atualiza a base de dados da prefeitura informando o pagamento feito e offline ou batch, ou seja, ao fim de um dia de coleta o sistema atualiza todos os dados de pagamento realizados no dia de trabalho.

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

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

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

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

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

5.21 – Reembolso de Energia Elétrica

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

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

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

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

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

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

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

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

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

5.22 – Tabelas para Manutenção de Funções

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

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

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

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

5.22.5 - Tabela de Atividades Econômicas – opção deverá possibilitar importação da codificação e descrição do CNAE – Classificação Nacional das Atividades Econômicas e da Tabela Interna de Atividades (Feirantes e Transporte Alternativo). A composição dos dados deverá conter:

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

Código da Atividade, Descrição, Valor da Taxa de Licença e Funcionamento – TLF, Alíquota do ISSQN Para atividades Prestadoras de Serviços, valor do ISSQN para Profissionais Autônomos (nível superior, nível médio e demais profissionais), taxa de publicidade, vigilância sanitária e outdoor, classificação de risco, tipo de moeda(real ou unidade financeira do município) e valores cobrados por USO do Solo (Feirantes);

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

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

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

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

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

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

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

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

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

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

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

5.23 – Gestão de Segurança

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

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

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

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

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

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

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

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

5.24 – ISSQN Eletrônico

- 5.24.1 Opção para Controle e Gestão Eletrônica do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, com funcionalidades que permitam o incremento do imposto (ISSQN), bem como o combate à sonegação.
- 5.24.2 O sistema deverá dispor de atualização contínua, uniformizada, primando pelo interesse dos seus usuários, incluindo o armazenamento do banco de dados deles com segurança, fluxo de dados e acesso compatíveis ao adequado funcionamento.
- 5.24.3 O Aplicativo deverá gerar automaticamente ou de forma manual multas acessórias quando o(s) contribuinte(s) incorrerem nas seguintes situações: ausência de declaração e declaração após o prazo.
- 5.24.4 O aplicativo deverá dispor de módulos distintos para acesso do CONTRIBUINTE e ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal).

5.24.5 Ferramentas Técnicas do Módulo CONTRIBUINTE:

- Permitir o cadastramento via WEB de prestadores e tomadores de serviços pessoa jurídica, estejam elas cadastradas ou não na base de dados do município;
- Permitir o cadastramento via WEB dos profissionais autônomos estejam eles cadastrados ou não na base de dados do município;
- Emissão automática da Solicitação de Desbloqueio e Senha Principal para envio ao fisco municipal (documento deve ser impresso com instruções de uso);
- Possibilitar identificação das empresas ou profissionais autônomos que prestam serviços de contabilidade;
- Possibilitar identificação das empresas da Construção Civil instaladas ou não no município;
- Após comunicação do FISCO, deferindo e liberando senha de acesso ao aplicativo, disponibilizar para o Administrador da Empresa acesso à CONFIGURAÇÃO do PERFIL, onde serão autorizados usuários previamente cadastrados e atribuídos níveis hierárquicos para navegação, e, ao mesmo tempo, adicionadas informações ao cadastro do contribuinte;
- Permitir a identificação dos contribuintes optantes do Simples Nacional;

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

- Permitir a Identificação dos contribuintes registrados como Micro Empreendedor Individual – MEI;
- Permitir a *Escrituração da Prestação de Serviços*, tornando-o obrigatório para todo prestador localizado dentro ou fora do município com serviços prestados nas empresas locais;
- Deverá dispor de opções distintas para Escrituração Eletrônica, compreendidos entre TOMADOR, PRESTADOR e SEM MOVIMENTO, possibilitando a geração, emissão e impressão do Livro Fiscal Eletrônico, contendo todas as informações sobre as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços geradas, alteradas e canceladas, bem como dos documentos de arrecadação, por período a ser definido;
- Disponibilizar alertas e relatórios com dados em tempo real do sistema;
- Deverá dispor de ferramenta para Notificação Automática de contribuintes;
- Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
- Deverá dispor de módulo específico para atuação dos Contabilistas;
- Deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;
- Deverá Disponibilizar ferramenta para compensação e/ou restituição aos contribuintes de valores indevidamente pagos;
- Possibilitar a geração e impressão das guias de pagamento no Formato FEBRABAN, tanto para o Prestador de Serviço quanto para o Tomador de Serviço;
- Permitir que a emissão das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas sejam obrigatoriamente controladas conforme item da lista da Lei Complementar 116/2003, com o objetivo de evitar a evasão de receita no município;
- Permitir na emissão das notas fiscais de serviços eletrônicas, das empresas de construção civil, que no ato da criação da nota o Sistema libere para preenchimento os campos de “Código da Obra” e “ART” onde o Prestador será obrigado a inserir as informações de acordo com a tabela de cadastro da obra;
- Permitir interligação através de Webservice dos Sistemas das Empresas Prestadores de Serviço com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica da Prefeitura, devendo ser prevista duas modalidades: síncrona (interligação automática entre os Sistemas) e assíncrona (interligação quando ocorrer perda de conexão entre os Sistemas);
- O Sistema deverá permitir a obrigatoriedade do Prestador e do Tomador em reconhecer a nota fiscal da prestação do serviço;
- Caso não ocorra prestação de serviço, o sistema terá que possuir declaração informando que não existe serviço para uma determinada competência (sem movimento);

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

- Possibilitar que a Declaração de Serviços realizada pelo Tomador, seja obrigatoriamente controlada conforme item da lista da Lei Complementar 116/2003, com o objetivo de evitar a evasão de receita no município;
- O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Tomador de Serviço;
- O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Prestador de Serviço, somente quando este, tiver sido identificado como emitente da nota fiscal pela empresa que tomou o serviço;
- O Sistema deve disponibilizar funcionalidade para cópia na íntegra de uma nota fiscal já emitida anteriormente;
- O Sistema deve disponibilizar funcionalidade de emissão de nota fiscal para substituto tributário, independente do controle estabelecido no item da Lista da Lei Complementar 116/2003;
- O Sistema deve disponibilizar funcionalidade para emissão de Nota Fiscal Avulsa para Tomadores substitutos tributários;
- O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Cancelamento de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;
- O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Substituição de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;
- O Sistema deve gerar na emissão da nota fiscal o QRCode para validação e verificação da mesma;
- O Sistema deve diferenciar o acesso da empresa Prestadora ou Tomadora de Serviço da Matriz e Filial;
- O Sistema deve disponibilizar prazo para Cancelamento das declarações realizadas pelo Prestador e Tomador de Serviço automaticamente até o vencimento do ISS, sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador/Tomador faça a solicitação ao Fisco Municipal;

5.24.6 Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal):

- Permitir ao administrador detentor da senha MÁSTER autonomia para definir grupos e perfis de acesso aos integrantes do Fisco;

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

- Deverá gerar opção para parcelamento de débitos oriundos de requerimentos dos contribuintes;
- O Sistema deverá ter funcionalidade para o Fisco autorizar\homologar ou negar o pedido de acesso dos contribuintes prestadores de serviços na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Bloquear ou desbloquear o acesso de prestadores de serviços enquadrados na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- O Sistema deverá dar opção para o Fisco enquadrar ou desenquadrar uma pessoa jurídica como prestadora de serviço para não permitir um acesso indevido na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- Gerar e imprimir Termo de Intimação ou Notificação para cada contribuinte selecionado, para que se enquadre na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Sistema deverá permitir a atualização dos dados cadastrais de seus contribuintes;
- Imprimir a Ficha cadastral de seus contribuintes;
- Receber, analisar e responder as solicitações dos prestadores de serviços;
- Pesquisar, consultar e imprimir as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas, alteradas e canceladas pelos prestadores de serviços;
- Pesquisar, consultar e imprimir os documentos de arrecadação emitidos e cancelados pelos prestadores de serviço;
- Efetuar comparativos entre arrecadações e repasses do Simples Nacional;
- Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
- Possibilitará o “deferimento” e “indeferimento” das solicitações dos contribuintes de forma ágil e dinâmica utilizando os recursos da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- Deverá dispor de ferramentas de Inteligência de Negócios a gerar alertas automáticos equivalentes a auditores virtuais e relatórios de fiscalização com dados em tempo real do sistema;
- Deverá dispor de recursos que possibilitem o cruzamento de escriturações entre tomadores e prestadores de serviços;
- Deverá efetuar análises automáticas gerando alertas de críticas e inconsistências nas escriturações eletrônicas;
- Possibilitar a consulta e controle da adimplência e inadimplência dos contribuintes;
- Possibilitar a cobrança eletrônica dos contribuintes inadimplentes;
- Deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

- Deverá permitir geração de filtros de pesquisa para análise e planejamento das ações do Fisco Municipal.
- Parecer de escriturações pelo Fisco
- Funcionalidade para consultar a recusa da nota fiscal de serviços eletrônica por parte do Tomador de Serviço. Podendo filtrar por período, CNPJ ou Razão Social;
- Funcionalidade para dar parecer sobre a recusa da nota fiscal de serviços eletrônica por parte do Tomador de Serviço;
- Controle de Multa das Declarações Mensais. Podendo ser filtrado por Período, CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Tipo de Multa e Tipo de Serviço (Prestado ou Tomado);

Relatórios para o Fisco:

- Relatório dos usuários (operadores) vinculados as Empresas;
- Relatório gerencial da arrecadação municipal. Podendo ser filtrado por período, inscrição municipal, Forma de Pagamento do Imposto (Especificando se foi realizado com ou sem a utilização de créditos), Situação do Impostos (Pago, em aberto, pago parcialmente, cancelado, parcelado, etc...). Este relatório deve permitir ser ordenado por inscrição municipal, data de pagamento, valor do pagamento, etc.);
- Relatório das empresas por Atividade, podendo ser gerado de todos os cadastros mercantis ou só os deferidos para utilização da nota fiscal de serviços eletrônica. Deve possibilitar filtrar por atividade e ordenar por CNPJ, Razão Social, Endereço, etc.;
- Relatório Gerencial de ISS dos Prestadores de Serviços. Relatório poderá ser filtrado por Período, ISS retido ou não, CNPJ\CPF, Situação da Nota, Regime de Tributação, Tributação do Serviço. O relatório deve ter opção de ordenação por CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Valor do Serviço, Valor do ISS.
- Relatório Gerencial de ISS dos Tomadores de Serviço. Relatório poderá ser filtrado por Período, Tributação do Serviço.
- Relatório das Empresas que possuem créditos de ISS;
- Relatório dos dados do Contribuinte;
- Relatório Analítico e Sintético das Escriturações Pendentes dos Serviços Prestados ou Tomados com Tipos de Declarações podendo ser normal, retificadora ou sem movimento. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, Optante pelo Simples, etc;
- Relatório Analítico e Sintético das Escriturações sem pagamento dos Serviços Prestados ou Tomados com Tipos de Declarações podendo ser normal, retificadora

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

ou sem movimento. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, Optante pelo Simples, etc;

- Relatório Analítico e Sintético das Escriturações com o imposto Quitado dos Serviços Prestados ou Tomados com Tipos de Declarações podendo ser normal, retificadora ou sem movimento. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, Optante pelo Simples, etc;
- Relatório Analítico e Sintético das Escriturações das empresas optantes pelo simples nacional que passaram do sublimite de faturamento dos Serviços Prestados com Tipos de Declarações podendo ser normal ou retificadora. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, Optante pelo Simples, etc;
- Relatório das empresas cadastradas no município. Podendo ser filtrado por Período e Regime de Tributação com opção para ordenação por CNPJ e Razão Social;
- Relatório das empresas cadastradas no município com liberação de uso da nota fiscal de serviços eletrônica. Podendo ser filtrado por Período e Regime de Tributação com opção para ordenação por CNPJ, Razão Social e Data do deferimento;
- Relatório para fiscalização das empresas que emitem nota fiscal de serviços eletrônica e estão enquadradas como optantes do Simples Nacional. O relatório deve conter: CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Competência, Faturamento Anual da empresa, Faturamento Mensal da empresa, Alíquota do Simples que está enquadrada de acordo com o faturamento e Alíquota que a empresa realizou o pagamento através do DAM do Simples Nacional. A consulta pode ser filtrada pelo período da competência.
- Relatório para fiscalização das empresas que emitem nota fiscal de serviços eletrônica e estão enquadradas como optantes do Simples Nacional. O relatório deve conter: CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Competência, Faturamento Anual da empresa, Faturamento Mensal da empresa, Alíquota do Simples que está enquadrada de acordo com o faturamento, Valor devido pela empresa de acordo com a alíquota do simples, Total pago através do DAM do Simples Nacional, Alíquota que a empresa realizou o pagamento através do DAM do Simples Nacional e a diferença entre o valor devido e o total pago. A consulta pode ser filtrada pelo período da competência.
- Relatório com os indicadores do Sistema da Nota Fiscal contendo: Contribuintes Cadastrados: Contribuintes Enquadrados: Total de NFS-e, Total de NFS-e Emitidas no mês, Faturamento Total, Faturamento no mês, ISS Total Recolhido, Total do ISS no mês atual Recolhido, Quantidade. Guias emitidas mês, Previsão de Receita do

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

mês, Faturamento Fora do Município, Faturamento com Tributação Normal, ISS por Tributação Normal, Faturamento das empresas do Simples Nacional, Total de ISS das empresas do Simples Nacional. Este relatório deve ser filtrado por competência.

- Relatório Gerencial de arrecadação de ISS de acordo com CNAE. O relatório deve conter: Ano da competência, mês da competência, Valor total do ISS mensal. O filtro de compreender o CNAE e o período da competência.
- Relatório com o total das multas aplicadas pelo Fisco. O filtro do relatório deve conter: Inscrição Mercantil, Período da competência, Tipo de Multa (notas pendentes e\ou escriturações pendentes), Multas quitadas e Multas em aberto;
- Relatório das Notificações emitidas no Sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. O filtro deverá conter: Período da notificação. Ordenado por CNPJ e Data da Notificação;

5.25 – Nota Fiscal Eletrônica

5.25.1 O Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, deverá funcionar em conformidade com o ISSQN eletrônico, permitindo que os parâmetros necessários para a emissão da Nota Fiscal Eletrônica seja importada do perfil delineado pelo Administrador da empresa;

5.25.2 Aplicativo deverá dispor módulos distintos para acesso do CONTRIBUINTE e ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal).

5.25.2.1 Ferramentas Técnicas do Módulo CONTRIBUINTE:

- Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Jurídica:
 - Cadastramento de solicitação pelo CNPJ da empresa;
 - Emissão de formulário solicitando liberação de acesso, para assinatura e entrega ao município;
 - Cadastramento do perfil da Empresa;
 - Alteração da senha do CNPJ quando o usuário achar conveniente;
 - Solicitação de credenciamento para utilização de Nota Fiscal Eletrônica;
 - Atribuição de permissões para o contador;
 - Atribuição de permissões para usuários;
 - Recuperação de senha de acesso.
- Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Física:

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

- Cadastramento de solicitação de senha para o CPF;
- Alteração da senha pessoal quando o usuário achar conveniente;
- Recuperação de senha de acesso.
- Configuração do Perfil:
 - Configuração de informações sobre cada Perfil: Nome de Fantasia, CNPJ, e-mail, Telefone, e opções de emissão;
 - Personalização da nota fiscal, com a inclusão de logotipo ou marca utilizada pela empresa;
 - Atribuição de permissões a pessoas físicas que terão acesso ao aplicativo em nome de cada CNPJ.
- Operações com Notas Fiscais:
 - Emissão e impressão de nota fiscal;
 - Consultas a Notas Emitidas baseadas em diferentes filtros;
 - Solicitação de cancelamento ou substituição de nota fiscal, permitindo anexar documentos necessários;
 - Emissão e impressão de notas fiscais com informação de recolhimento pelo Simples Nacional;
 - Permitir a geração e impressão da Nota Fiscal Avulsa para contribuintes classificados como Profissionais Autônomos e de locação, desde que previamente autorizados pelo Fisco Municipal;
 - Permitir emissão de Nota Fiscal sem Tomador;
 - Envio e reenvio da nota fiscal ao e-mail do tomador dos serviços com permissão de impressão;
 - Exportação de Notas fiscais em formato "TXT" e "XML" para importação em planilhas eletrônicas ou software de terceiros;
 - Geração de talão de Notas em formato PDF para arquivamento pelo prestador.
- O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Tomador de Serviço;
- O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Prestador de Serviço, somente quando este, tiver sido identificado como emitente da nota fiscal pela empresa que tomou o serviço;
- O Sistema deve disponibilizar funcionalidade para cópia na íntegra de uma nota fiscal já emitida anteriormente;

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

- O Sistema deve disponibilizar funcionalidade de emissão de nota fiscal para substituto tributário, independente do controle estabelecido no item da Lista da Lei Complementar 116/2003;
- O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Cancelamento de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;
- O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Substituição de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;
- Operações com boletos bancários/DAM's para pagamento do ISSQN:
 - Geração, impressão, consulta e cancelamento baseada em filtros;
 - Seleção de Notas Fiscais a serem incluídas na Guia baseada em parâmetros, com opção para selecionar Notas individuais a fazer parte do DAM;
 - Geração e impressão de boletos bancários com atraso de pagamento, acrescidos de juros, multa e atualização monetária;
 - Geração, impressão e consulta de boletos bancários complementares para ajustar boletos pagos a menor.

5.25.3 – Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal):

- Controle de acesso:
 - Alteração da senha pessoal quando o usuário achar conveniente;
 - Adição de usuário do município e atribuição de senhas individuais por parte do Administrador(es);
 - Sistema deve permitir mais de um usuário como administrador;
- Atualização de cadastros e integração com outros sistemas:
 - Cadastro de Contribuintes do Mobiliário e Atividades feito por meio de importação do cadastro efetuado no software tributário do município, podendo ocorrer em lote ou unidade;
 - Integração com o software tributário do município para atualização dos dados: contribuintes do mobiliário e suas atividades, dados sobre atividades e alíquotas associadas praticadas pelo município;

- Cadastro de Contador feito por meio de importação do cadastro efetuado no software tributário do município ou diretamente no aplicativo Web com atribuição de permissões pelo contribuinte;
- Envio de dados com o retorno bancário para efetuar baixas dos boletos emitidos para as guias de recolhimento geradas pelo aplicativo Web;
- Exportação em lote ou por unidade dos boletos emitidos pelos contribuintes para o software tributário do município;
- Geração e impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, de forma automática após encerramento do mês de competência.
- Suporte à fiscalização:
 - Pesquisa, autorização, exclusão, suspensão e alteração de contribuintes e permissões de acesso ao sistema através de login e senha;
 - Realizar a pesquisa de boletos emitidos e faturamento das notas fiscais, podendo filtrar as mesmas por data inicial e final de emissão, por contribuinte, por situação de pagamento do tributo, por código de serviço do cadastro, por guia de recolhimento;
 - Consulta de arrecadação baseada em filtros que inclua contribuinte, data inicial e final de emissão, e código de serviço do cadastro;
- Atendimento a solicitações dos contribuintes:
 - Autorização para cancelamento ou substituição de nota fiscal;
 - Visualizar, excluir, autorizar ou recusar solicitações dos contribuintes;
 - Possibilitar a geração e impressão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa para contribuintes eventuais, desde que previamente analisados e autorizados pelo Fisco Municipal.
- Auditorias:
 - Registro de todos os acessos e as operações realizadas no Sistema pelos administradores e contribuintes a fim de apurar eventual fraude ou equívoco;
 - Possibilitar o registro eletrônico da AIDF – Autorização para Impressão de Documento Fiscal, firmando parâmetros para início e término dos períodos determinados;
 - Consultas com filtros diversos para gerar relatórios com dados de cada acesso.
- Alteração de regime tributário:

O módulo deve permitir que o FISCO MUNICIPAL, altere o regime tributário de Simples Nacional para Normal e vice-versa, quando necessário.

5.25.4 Controle da geração e emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS

5.25.5 Sistema deverá disponibilizar para o contribuinte aplicativo para controle eletrônico de emissão de RPS tanto online como offline;

5.25.6 Deverá fornecer um número único para cada RPS emitido pelo contribuinte ou por softwares de terceiros.

5.25.7 Tanto o contribuinte quanto os softwares de terceiros que emitem RPS devem solicitar a geração do número do RPS para o controlador eletrônico que mapeará esse número exclusivo com o número da nota fiscal de serviços gerada a partir do mesmo;

5.25.8 Esse software deve trabalhar integrado ao sistema de notas fiscais eletrônicas e funcionar quando a máquina estiver tanto on-line quanto offline. Quando a máquina estiver online deve sincronizar automaticamente, em formato “TXT”, com o sistema de notas fiscais eletrônicas e gerar as notas fiscais relativas aos RPS emitidos. Quando offline deve permitir que o usuário exporte os arquivos, em formato “TXT”, de RPS para ser armazenado e posteriormente importado pelo sistema de notas fiscais eletrônicas.

5.25.9 O arquivo gerado deve usar criptografia para não permitir modificações indevidas por parte do contribuinte;

5.25.10 Aplicativo deverá dispor:

- Manual com definição de formato para envio dos dados de RPS;
- Envio (upload) via Web de dados dos RPS emitidos;
- Validação via Web dos dados de RPS enviados;
- Consulta ao estado das remessas de RPS enviadas;
- Solicitação de processamento das remessas de RPS enviadas;
- Consulta do processamento das remessas de RPS enviadas;
- Exportação de Notas geradas pelo processamento de remessas de RPS;
- Operações de inclusão de RPS, cancelamento e alteração de dados de RPS com substituição automática das notas fiscais associadas;

5.25.11 – Ambiente para WEBSERVICES (Produção):

- O Sistema deve disponibilizar para o contribuinte Webservices para geração de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- O ambiente de Webservices funcionará de forma online e offline;
 - Este software deve trabalhar integrado ao sistema de notas fiscais eletrônicas e funcionar quando a máquina estiver tanto online quanto offline.
 - Este software deve trabalhar integrado ao sistema de terceiros;
 - O acesso do Contribuinte a WEBSERVICES estará habilitado automaticamente de acordo com as permissões definidas no Sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
 - Quando o sistema de terceiros estiver online deve sincronizar automaticamente com o sistema de notas fiscais de serviços eletrônicas e enviar os RPS emitidos, em formato XML com padrão ABRASF (versão 2.02), para geração das notas fiscais de serviços eletrônicas.
 - Quando o sistema de terceiros estiver offline deve sincronizar em até 30 dias, respeitando o vencimento do imposto, com o sistema de notas fiscais de serviços eletrônicas e enviar os RPS emitidos, em formato XML com padrão ABRASF (versão 2.02 ou superior), para geração das notas fiscais de serviços eletrônicas;
 - Aplicativo deverá dispor:
 - Manual com definição de formato para envio dos dados da WEBSERVICES;
 - Envio (upload) dos dados via protocolo https;
 - Os dados enviados devem ser autenticados via certificado digital.
 - Validação via padrão ABRASF (versão 2.02 ou superior);
 - Envio dos dados do RPS;
 - Envio do lote do RPS;
 - Possuir recursos para cancelamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
 - Possuir recursos para substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
 - Consulta a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
 - Consulta ao lote das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica;
 - Consulta a situação de processamento do lote;
 - Retorno das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica para os Sistemas de terceiros seguirá padrão ABRASF (versão 2.02 ou superior);

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

5.25.12 – Ambiente para WEBSERVICES (Homologação\Teste):

- O ambiente homologação deve seguir as mesmas configurações do ambiente WEBSERVICES (produção), com objetivo de testar e homologar os dados a serem integrados entre os Sistemas de terceiros e da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. Este ambiente terá a finalidade de identificar eventuais erros na integração dos dados;
- Para acessar o ambiente de homologação o contribuinte deverá se cadastrar em uma aplicação específica;
- O acesso será concedido de forma automática e não estará vinculado com as permissões definidas no Sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- O contribuinte receberá suas credenciais de acesso via e-mail cadastrado na aplicação específica;

5.26 Cadastro de Construção Civil

Funcionalidade destinada a realizar o cadastro simples dos dados de uma obra no ISSQN, para que possa ser utilizado na dedução de notas fiscais eletrônicas.

Requisitos:

- Liberar menu para contribuinte com atividade e item relacionado a Construção de Obra;
- O Cadastro de Obra deve até sua finalização ficar aberto para adição de novas notas fiscais de materiais, onde o Fisco da Prefeitura poderá acessar a qualquer momento;
- De acordo com a configuração do tipo de abatimento o sistema deve classificar a forma de realizar a dedução ao emitir a nota eletrônica;
- Ao Emitir uma nota Eletrônica o sistema deve permitir que o usuário escolha quais nota ele deseja utilizar para dedução;
- O sistema deve controlar a utilização das notas de materiais adicionadas pelo usuário, para não utilizar novamente a mesma;
- O sistema irá ter 3 opções para iniciar o Cadastro de Obras que serão: Sem descontos, Com o desconto padrão pela Lei municipal e Desconto de acordo com notas de materiais utilizadas para efetuar uma obra;
- O sistema terá o controle do estágio da obra do projeto até sua conclusão;

O sistema deve conter:

- Tela de Filtro e Consulta de Obras Cadastradas;
- Tela de Cadastro de Obra;
- Menu para Edição de Obra Cadastrada;
- Menu para Exclusão de Obras Cadastrada;

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

- Emitir documento Contendo o Resumo dos dados da Obra Cadastrada;
- Gerar um identificador único para cada obra;
- Tela de Filtro e Consulta de Obras Cadastradas no FISCOWEB;
(Detalhes da nota e visualização dos Anexos)
- Relatório de Obras finalizadas e não finalizadas no FISCOWEB;

O modulo deve permitir a adição e salvamento dos seguintes dados:

- Local da Obra (Território Nacional ou Não, se dentro do município o Não)
- Rua, Logradouro, Número, CEP, Cidade, Bairro, Estado, Complemento)
- Inscrição Imobiliária
- Nome da Razão Social do Proprietário
- CPF/CNPJ do Proprietário
- Título da Obra
- Data de Início da Obra
- Data de Cadastramento no sistema
- CEI (cadastro específico do INSS)
- Data de Encerramento
- Tipo de Obra (Construção, Demolição, Reforma)
- Observação
- Nº de Processo/Alvará
- Tipo de Abatimento de Materiais (Abatimento Padrão 50%() Abatimento por Nota Fiscal()
Sem abatimento ())
- Adição de Notas Fiscais de Serviço:

(CNPJ prestador, Valor da Nota, Data de Emissão da Nota, Arquivo PDF, JPEG)

5.27 Cadastro de Agência de Publicidade / Agência de Viagens

Funcionalidade destinada a realizar o cadastro simples dos dados de uma Agência, para que possa ser utilizado na dedução de notas fiscais eletrônicas.

Requisitos:

- Liberar menu para contribuinte com atividade e item relacionado a Agência de Publicidade / Agência de Viagens;
- Aos Emitir uma nota Eletrônica o sistema deve permitir que o usuário escolha quais nota ele deseja utilizar para dedução;
- O sistema deve controlar a utilização das notas de mercadoria adicionadas pelo usuário, para não utilizar novamente a mesma.

- O sistema terá o controle do percentual máximo de uma nota através das notas de mercadorias, sem limite máximo de dedução, desde que não seja a dedução maior que o valor da nota, caso isso ocorra o sistema não deixará gerar a nota fiscal e informará ao fisco sobre essa tentativa de emissão de nota;

O sistema deve conter:

- Tela de Filtro e Consulta de Agência;
- Tela de Cadastro de Agência;
- Menu para Edição de Agência;
- Menu para Exclusão de Agência Cadastrada;
- Emitir documento Contendo o Resumo dos dados da Agência Cadastrada;
- Gerar um identificador único para cada Agência;
- Tela de Filtro e Consulta de Agência Cadastradas no FISCOWEB;
(Detalhes da nota e visualização dos Anexos)

O modulo deve permitir a adição e salvamento dos seguintes dados:

- Título da Agência
- Data de Cadastramento no sistema
- Adição de Notas Fiscais de mercadorias no serviço realizado, podendo o Fisco da Prefeitura acessá-las a qualquer momento:

(Dados Tomador, Número da Nota, Valor da Mercadoria, Data de Emissão da Nota, Arquivo PDF ou JPEG.)

5.28 – Auditoria

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

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

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

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

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

5.29 Gerenciamento de usuários:

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

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

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

6., COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

6.1. Na execução contratual, a empresa contratada deverá comprovar ser detentora dos seguintes responsáveis técnicos:

1- Pelo menos 1 (um) profissional com formação de nível superior ou técnico na área de informática e/ou tecnologia da informação;

2- Pelo menos 1 (um) profissional, pertencente ao seu quadro permanente, com formação de nível superior em Direito, registrado regularmente na Ordem dos Advogados do Brasil, com especialização na área tributária.

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

6.2. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da contratada, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a contratada.

7. DO JULGAMENTO

6.1 O julgamento desta dispensa eletrônica será efetuado pela Comissão Permanente de Licitação observando-se o disposto na legislação pertinente bem como o critério de avaliação sob critério de menor Preço.

8. TESTE DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA E SUBSISTEMAS)

8.1. A proponente declarada vencedora provisória no procedimento de dispensa eletrônica terá a obrigação de demonstrar todo o seu sistema e subsistemas (através de teste de conceitos) - que será avaliado por técnico indicado pela prefeitura em até 02 (dois) dias úteis a partir da data da seção.

7.2. A prefeitura dará, infraestrutura de internet e energia elétrica, exclusivamente, para que o vencedor provisório demonstre (na sua própria máquina) seu sistema e seus subsistemas no prédio da Secretaria de Finanças em horário a ser informado dentro do expediente da prefeitura das 08:00 h às 13:30 h.

7.3. Em razão das especificações gerais (4.1.), esta demonstração deverá ser feita, exclusivamente, em ambiente Web (internet).

7.4. O procedimento de dispensa eletrônica será suspenso para que, nos prazos previstos neste Edital, possam ser analisadas as funcionalidades exigidas na prova de conceito e ser dado o resultado final desta etapa.

7.5 Fica reconhecido o direito dos proponentes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito.

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

7.6 Os proponentes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em Ata.

7.7. Após a realização do referido teste, o avaliador declarará de forma fundamentada se o sistema e subsistemas da vencedora provisória atende, ou não, às exigências do edital.

7.8. Caso não atenda integralmente ao edital, o presidente da comissão de licitação deverá convocar o segundo colocado, para que apresente seu sistema e, de mesma forma, seja avaliado.

7.9. Se o terceiro colocado for convocado à apresentação de seu sistema e, igualmente, não obtiver aprovação na avaliação, a licitação deve ser declarada como fracassada.

7.10. Estas exigências devem estar contidas, obrigatoriamente, no edital, conforme Lei 14.133/2021.

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2023

PROCESSO Nº ____/2023

DISPENSA Nº ____/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS DE REPOSIÇÃO DE PAVIMENTO EM PARALELEPÍEDOS GRANÍTICOS E MEIO FIO (TAPA BURACOS), NA ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX, PE, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.766.129/0001-69, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Sr. Prefeito, o Sr. **GIORGE DO CARMO BEZERRA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Praça São Félix, nº 08 – Centro – Camocim de São Félix (PE), portador do CPF/MF sob o nº ____ e do RG nº ____ - ____/PE, e do outro lado a empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, CPF nº _____, doravante aqui denominado apenas **CONTRATADO**, tendo em vista a contratação, e ainda considerando o disposto na Lei nº 8.666/93 com suas posteriores modificações, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

Constitui objeto do presente instrumento a *cessão de uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Camocim de São Félix, Estado de Pernambuco, por um período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários*”, conforme especificações constantes do Edital e a proposta de preços definitiva apresentada, a qual, independentemente da transcrição, faz parte deste instrumento, naquilo que não o contrarie.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E CRITÉRIO DE REAJUSTE

2.1 O valor deste contrato será de **R\$** ____ (____), conforme disposto na proposta de preços do Contratado, adjudicada pela Contratante.

2.2 O valor do CONTRATO compreende os custos diretos e indiretos decorrentes de sua execução, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, eventuais custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

2.3 O **CONTRATO** somente será reajustado após 12 (doze) meses da data base considerada para a elaboração do orçamento de referência, de acordo com a variação do Índice Setorial de Custo da Construção Civil (INCC), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, para os Contratos de Obras e Serviços de Engenharia, nos termos da Lei Estadual nº 12.525/03 e da Lei Estadual nº 12.932/05, de acordo com a fórmula abaixo:

$$R = \frac{I1 - I0}{I0} \times V$$

Onde:

R = Reajuste

I1 = Índice do mês do aniversário do orçamento da licitação.

I0 = Índice do mês da elaboração do orçamento da licitação.

V = Valor da proposta

2.4. Na hipótese de eventuais atrasos de responsabilidade da **CONTRATADA**, não incidirá reajuste sobre

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

o período correspondente.

2.5. O reajuste incidirá sobre o saldo do contrato, cujo valor será obtido a partir da dedução dos serviços medidos e pagos até o momento de aquisição do direito, bem como dos serviços previstos em cronograma físico-financeiro, mas não executados por culpa exclusiva da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes do objeto deste Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

1.02.09.01.04.122.0021.2053.3.3.90.39

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E FORNECIMENTO

4.1 O Contrato terá vigência a contar da assinatura deste instrumento, até o dia ___/___/2023, podendo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

4.2 O fornecimento se efetuará na forma e nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5 São obrigações do Contratado:

5.1 Executar todas as obras, serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT e das concessionárias de serviços públicos, quando for o caso;

5.2 Executar a obra de acordo com o cronograma físico das etapas de execução dos serviços previsto em sua proposta;

5.3 Planejar a execução da obra de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas no local e em seu entorno;

5.4 Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos acampamentos e nos canteiros de serviços;

5.5 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta aos respectivos órgãos competentes, se for o caso, no intuito de evitar danificar as redes hidrossanitárias, elétricas e telefônicas;

5.6 Manter, em bom estado, as plantas, especificações e planilhas de serviço no canteiro de obras;

5.7 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e demais itens necessários à execução dos serviços durante toda a vigência do CONTRATO;

5.8 Providenciar junto ao CREA a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART da obra, relativa aos serviços objeto desta contratação, de acordo com a legislação vigente, apresentando-o até a primeira medição;

5.9 Apresentar, até a primeira medição, comprovante de matrícula da obra junto à Previdência Social;

5.10 Assumir os ônus e as obrigações concernentes às legislações fiscal, previdenciária, trabalhista e comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho;

5.11 Responder pelas obrigações e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros, para o fiel cumprimento do objeto deste CONTRATO, responsabilizando-se financeiramente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados a terceiros, inclusive entes públicos, em razão da execução das obras/serviços;

5.12 Manter permanentemente no local das obras equipe técnica suficiente, formalmente designada, composta por profissionais habilitados e de capacidade comprovada, que responderá tecnicamente pela execução dos serviços até a comunicação formal da entrega provisória da obra, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se fizer necessária.

5.13 Responsabilizar-se por todos os profissionais que empregar, a qualquer título, na execução dos serviços deste CONTRATO, os quais lhe serão diretamente subordinados, inexistindo qualquer relação jurídica entre eles e a CONTRATANTE;

5.14 Assegurar que os trabalhadores alocados na obra estejam devidamente uniformizados, com crachás de identificação e munidos de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);

5.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, tampouco empregar menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- 5.16 Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados alocados à execução dos serviços;
- 5.17 Facilitar a ação da fiscalização na inspeção das obras/serviços, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa;
- 5.18 Manter na obra Livro de Ocorrências, às suas expensas, sempre atualizado, com folhas numeradas, em três vias, no qual serão anotadas as Ordens de Serviços e todos os fatos relevantes relacionados à execução da obra;
- 5.19 Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações previstas, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- 5.20 Comunicar ao Fiscal do CONTRATO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente ocorrido no local dos serviços;
- 5.21 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos à execução da Obra;
- 5.22 Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens;
- 5.23 Comunicar à CONTRATANTE quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;
- 5.24 Retirar todo o entulho decorrente da execução das obras/serviços, deixando o local totalmente limpo;
- 5.25 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, tampouco subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, salvo nas condições previstas no presente CONTRATO;
- 5.26 Manter, durante toda a execução do CONTRATO, as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 5.27 Comunicar à CONTRATANTE as operações de cisão, incorporação ou fusão realizadas em sua estrutura societária

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2 Expedir ordem de serviço (ordens de serviço parciais), com antecedência mínima indicada no Termo de Referência, para início de cada parcela do serviço contratado;
- 6.3. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na legislação pertinente e neste CONTRATO;
- 6.5. Comunicar à CONTRATADA, em tempo hábil, qualquer fato que acarrete interrupção de sua execução;
- 6.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 6.7. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações constantes do Edital e seus anexos, especialmente o Projeto Básico e/ou Projeto Executivo, fornecendo por escrito as informações necessárias;
- 6.8. Zelar pelo cumprimento das obrigações da CONTRATADA relativas à observância das normas ambientais vigentes;
- 6.9. Em caso de cisão, incorporação ou fusão da CONTRATADA, decidir sobre a viabilidade de continuidade da avença, levando em consideração a manutenção dos requisitos de habilitação originalmente previstos na licitação e das condições estabelecidas neste CONTRATO.
- 6.10. Sempre que reputar necessário, solicitar à CONTRATADA os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1 O prazo para pagamento será de 30 dias, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, conforme o trâmite descrito na presente Cláusula.
- 7.2 A Nota Fiscal/Fatura será emitida pela CONTRATADA de acordo com os seguintes procedimentos:

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

- 7.2.01 Em conformidade com os serviços executados consoante Termo de Referência, a CONTRATADA apresentará a planilha com os serviços executados e a respectiva memória de cálculo detalhada, respeitando os limites da ordem de serviço parcial emitida.
- 7.2.02 A Fiscalização do CONTRATO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de entrega da planilha referida no item 7.2.1, para verificar se os serviços indicados foram efetivamente executados, analisando os respectivos quantitativos previstos no documento encaminhado pela CONTRATADA.
- 7.2.03 Considerar-se-á apenas como quantidades de serviços a serem medidas os serviços concluídos integralmente até o momento da medição.
- 7.2.04 Após o atesto da Fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar, em até 2 dias, o boletim de medição assinado pelo responsável técnico, acompanhado da Nota Fiscal e dos demais documentos e certidões, conforme previsto neste CONTRATO.
- 7.2.05 A conclusão da medição definitiva não exige a CONTRATADA de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 7.3 O pagamento da primeira parcela fica condicionado à comprovação de regularização da obra junto ao CREA-PE, à emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente à obra, à comprovação de matrícula da obra junto à Previdência Social.
- 7.4 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo fiscal do contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, acompanhada dos demais documentos exigidos neste CONTRATO.
- 7.4.01 A manutenção das condições de habilitação será comprovada mediante a apresentação pela CONTRATADA das certidões de regularidade fiscal e trabalhista e da certidão falimentar.
- 7.5 Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou 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.
- 7.6 Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista nas legislações aplicáveis.
- 7.7 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.
- 7.8 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a correspondente ordem bancária.
- 7.9 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que não esteja prevista no CONTRATO.
- 7.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = T \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365$$

TX = IPCA

- 7.11 O desembolso máximo previsto para cada período será realizado conforme Cronograma Orçamentário Financeiro.

CLÁUSULA OITAVA- DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

- 8.1 O Contratado fica obrigado a manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA- DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

9.1 Fazem parte deste instrumento, como se transcritos estivessem, o Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2023 e seus anexos, bem como a Proposta Definitiva do Contratado, adjudicada pela Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VEDAÇÃO A SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação no presente CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 O recebimento do objeto observará as condições e procedimentos fixados no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

12 A fiscalização e a gestão contratual cumprirá as condições e procedimentos fixados no Termo de Referência, observadas as seguintes condições:

12.1. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela CONTRATANTE, não excluindo nem reduzindo, por tal fato, a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto.

12.2. A CONTRATANTE, por intermédio do fiscal do CONTRATO e sua equipe, poderá rejeitar serviços que estiverem em desacordo com o CONTRATO, o projeto ou com as normas da ABNT, devendo a CONTRATADA permitir pleno acesso da fiscalização aos locais da obra, além de disponibilizar todos os elementos necessários ao desempenho dessa função.

12.3. O fiscal do CONTRATO terá poderes para sustar o andamento de serviços prestados em desacordo com o estabelecido no CONTRATO, comunicando à autoridade competente, para que sejam adotadas as providências legais cabíveis, em especial a emissão imediata de ordem de paralisação dos serviços.

12.4. Em caso de faltas que possam constituir situações passíveis de penalização, deve o fiscal do CONTRATO informar o fato ao setor competente, instruindo o seu relatório com os documentos necessários à comprovação da irregularidade.

12.5. A CONTRATADA manterá na obra Livro de Ocorrências, no qual deverá o fiscal assinalar as ocorrências verificadas na sua atividade de fiscalização relacionadas à execução dos serviços, em especial:

12.5.1. As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;

12.5.2. O início e término de cada etapa de serviços, de acordo com o cronograma físico/financeiro, apresentado e aprovado;

12.5.3. As modificações efetuadas no decorrer da obra;

12.5.4. As consultas à fiscalização;

12.5.5. Os acidentes eventualmente ocorridos no curso dos trabalhos;

12.5.6. As respostas às interpelações da fiscalização;

12.5.7. Quaisquer outros fatos que devam ser objeto de registro.

12.6. O Livro de Ocorrências deverá sempre estar atualizado, com folhas numeradas, em três vias, uma cabendo ao fiscal do CONTRATO, e duas outras à CONTRATADA.

O acompanhamento, o controle, a fiscalização e a avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

12.7. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o Edital e seus Anexos e com o CONTRATO.

12.8. À gestão do contrato, dentre outras atribuições, deverá:

12.8.1. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

12.8.2. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

12.8.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação da penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;

12.8.4. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais dos contratos;

12.8.5. Providenciar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, e atestadas pelo fiscal do contrato, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

12.8.6. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

13.1 A contratada, no caso de cometimento de infrações contratuais, sujeita-se às seguintes sanções administrativas:

13.1.01 Advertência;

13.1.02 Multa;

13.1.03 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.1.04 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública federal, estadual ou municipal, 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 os prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção do item 13.1.3.

13.2 As sanções previstas nos itens 13.1.1, 13.1.3 e 13.1.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.3 A penalidade de advertência será aplicada em decorrência de faltas leves, que prejudiquem o andamento da execução contratual, mas não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

13.4 A multa será aplicada nas seguintes situações e nos termos adiante especificados:

13.4.01 Em caso de reincidência pelo(s) mesmo(s) motivo(s) que ensejaram a aplicação da penalidade de advertência: multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

13.4.02 Pelo atraso no serviço executado, de acordo com os prazos estipulados no cronograma físico-financeiro: até 1% (um por cento) do valor do referido serviço, por dia decorrido;

13.4.03 Pela recusa em executar o serviço, caracterizada após 10 (dez) dias a contar do vencimento do prazo estipulado: até 10% (dez por cento) do valor do referido serviço;

13.4.04 Pela demora em corrigir falhas do serviço executado, a contar do término do prazo para correção fixado no termo de notificação: até 2% (dois por cento) do valor do bem ou do serviço, por dia decorrido;

13.4.05 Pela recusa da contratada em corrigir falhas no serviço executado, caracterizada após 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo fixado na notificação: até 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado;

13.4.06 Pela inexecução total da obra contratada ou pela prática dos atos descritos na Seção III do Capítulo IV da Lei nº 8.666/93: até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

13.5 Na fixação das penalidades previstas nos itens 13.1.3 e 13.1.4, bem como, quando for o caso, no prazo da sanção de suspensão temporária de licitar e contratar, deverão ser observadas as seguintes circunstâncias:

13.5.01 Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

13.5.02 Os danos resultantes da infração;

13.5.03 Situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

13.5.04 Reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior;

13.5.05 Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração, inclusive os antecedentes da empresa infratora.

13.6 O enquadramento das penalidades nas faixas de multa previstas neste CONTRATO também deverá tomar como parâmetro as circunstâncias descritas no item

13.7 A penalidade prevista no item 13.1.4 deverá ser comunicada à Secretaria de Finanças, para registrado no Cadastro de Fornecedores.

13.8 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo legal e ampla defesa e contraditório.

13.9 Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

14.1 Constitui motivo para a rescisão do presente pacto, assegurado o contraditório e ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, desde que cabíveis à presente contratação, resguardadas as prerrogativas conferidas pela citada Lei, consoante o que estabelece o seu art. 58.

Parágrafo Único – As formas de rescisão contratual são as estabelecidas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Aplicar-se á a Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, nos casos omissos a este contrato.

15.2. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste CONTRATO na Imprensa Oficial.

15.3 É competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, o Foro da Comarca De Camocim de São Félix, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.4 E, para firmeza e como prova de assim entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato em 03 vias de igual teor e forma, uma das quais se destina ao Contratado, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes Contratantes.

CAMOCIM DE SÃO FÉLIX (PE), ___ de ___ de 2023.

GIORGE DO CARMO BEZERRA
PREFEITO/CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

