

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 087/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2022
BB Nº 965626

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ**, através do seu Pregoeiro Público, o servidor Victor Hugo de Menezes, instituído pela Portaria nº. 003 de 12 janeiro de 2022, com os demais membros da equipe de apoio, Maria do Carmo da Silva, Oscar José Mendes da Silva Júnior, José Batista do Nascimento e João Bosco Medeiros de Lima, respectivamente, torna público aos interessados a abertura do **Processo Licitatório CPL/PMG nº 087 Pregão Eletrônico nº 038**, regido pela Lei nº 10.520/2002, pelas Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014. Decretos Municipais nº. 064/2017, 016/2018 e 046/2018 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	<i>Dia 03/10/2022, às 08:30 horas</i>
ABERTURA DAS PROPOSTAS:	<i>Dia 18/10/2022, às 08:30 horas</i>
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:	<i>Dia 18/10/2022, às 09:30 horas</i>
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:	BANCO DO BRASIL
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	www.licitacoes-e.com.br

LOTE ÚNICO- AMPLA PARTICIPAÇÃO, CUJO RAMO DE ATIVIDADE SEJA COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO

1.0 – DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto desta licitação a **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 Gravata, Estado de Pernambuco, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.**

1.2 - Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – **ANEXO II** - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO;

1.2.3 – **ANEXO III** – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE;

1.2.4 - **ANEXO IV** – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;

1.2.5 - **ANEXO V** – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

1.2.6 – **ANEXO VI** – MINUTA DO CONTRATO.

1.3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

1.3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Gravatá/PE, para exercício de 2022, na classificação abaixo:

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ

02 07 SECRETARIA DE FINANÇAS

04 123 0429 2402 0000 MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA

3 3 90 39 00 OUTROS SERVIÇOS E TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

1.3.2. No (s) exercício (s) seguinte (s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

2.0 – DO VALOR ESTIMADO:

2.1 - Em conformidade com o Artigo 3º, Inciso I, Alínea “i”, da Resolução T.C. nº 03/2016 do Tribunal de Contas de Pernambuco, o valor total estimado e utilizado como parâmetro para esta licitação é de **R\$ 186.800,00 (Cento e oitenta e seis mil e oitocentos reais)**.

3.0 – DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Para o acesso ao sistema eletrônico, licitacoes-e, os licitantes e seus representantes credenciados deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal, intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

3.1.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no www.licitacoes-e.com.br.

3.1.2. No caso de sócio, proprietário, ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do Ato Constitutivo ou Contrato Social, com poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa.

3.1.3. As microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e alterada nº 147, 07.08.2014, devem efetuar o credenciamento com as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, “ME” ou “EPP”, junto à sua firma ou denominação, conforme o caso, para que possam fazer jus aos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei.

3.1.4. Quaisquer dúvidas sobre o credenciamento devem ser esclarecidas diretamente nas agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no país.

3.2. A chave de identificação e a senha terão prazo de validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema, com a devida justificativa.

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

3.4. O uso da senha é de exclusiva responsabilidade do licitante, inclusive nas transações efetuadas diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à entidade promotora da licitação qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.6 - Quaisquer dúvidas sobre o sistema eletrônico do Banco do Brasil www.licitacoes-e.com.br devem ser dirimidas junto ao suporte deste sistema.

3.7. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e, ainda, estiverem devidamente cadastradas junto ao Banco do Brasil, através do site www.licitacoes-e.com.br.

3.8. Não será admitida a participação de licitantes que:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- b) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Gravata; ou ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, motivada pelas hipóteses previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520/02 e no art. 88, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- c) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- d) Tenham objeto social incompatível com o objeto licitado;
- e) Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- f) Empresas cujos diretores, sócios, responsáveis ou empregados, haja algum dirigente ou servidor da Prefeitura Municipal de Gravata;

- g) Duas ou mais empresas com participação societária entre si;
- h) Empresa que não estiver atuando no ramo do objeto licitado; e,
- i) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

3.8.1 A fim de verificar se existe restrição do licitante ao direito de participar em licitação ou celebrar contratos com a Administração Pública, será efetuada a Consulta Pública, sem prejuízo de verificação dessa restrição por outros meios, ao CNCLIA – Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, constante no endereço eletrônico do CNJ – Conselho Nacional de Justiça – www.cnj.jus.br/, em “SISTEMAS”, no item “Consultas Públicas - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa”, acessar “Consultar Requerido/Condenação,” seleciona esfera “TODOS(AS)”.

3.9. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DO CONSÓRCIO

3.9.1. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, em qualquer que seja sua forma de constituição;

3.9.2. No que se refere à vedação de consórcio, cabe mencionar que se trata de faculdade da Administração conforme art. 33 da Lei nº 8.666/93, uma vez que o objeto em si é comercializado por várias empresas do ramo, sendo desnecessária a formação de consórcio para o cumprimento das obrigações de fornecimento. Tal vedação só se tornaria restritiva, se o objeto trouxesse situações factuais, econômicas, de mercado, etc, o que não é o caso do objeto deste processo.

3.9.3. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade, pois o objeto do presente procedimento licitatório consiste na contratação de bem comum, não sendo apropriada a exigência de formação de consórcio para essa finalidade. Além disso, existe grande quantidade de empresas nacionais do ramo que conseguem realizar a entrega do objeto do presente procedimento licitatório sem a necessidade de formar consórcio, conforme ratificado pela análise de mercado conferidas para elaboração do mapa de cotações.

3.9.4. Ressaltamos ainda que, não há complexidade na aquisição que torne restrito o universo de possíveis licitantes, também não há qualificação técnica que justifique a união de várias empresas para o cumprimento das exigências, restando claro que tal medida não representaria ampliação da competitividade que é um dos objetivos primordiais do regime legal das licitações públicas.

4.0 – DA PROPOSTA:

4.1 - No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, cada licitante credenciado deverá enviar, **exclusivamente por meio eletrônico**, através do portal www.licitacoes-e.com.br, sua proposta e respectivo(s) anexo(s), **sem qualquer identificação do licitante**, devendo obedecer aos seguintes requisitos:

a) conter preço global por lote/item, expressos em moeda nacional, em algarismo e por extenso, respeitando as unidades e quantidades do termo de referência;

a.1) os preços unitários dos produtos deverão ser apresentados na proposta comercial a ser enviada no anexo disponível no portal do Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br) ou no campo “informações adicionais”, em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais, após a vírgula (R\$ 0,00), sem inclusão de encargos financeiros ou previsão inflacionária.

b) **Sob pena de desclassificação da proposta.**

b.1) os licitantes que não enviarem proposta em anexo no portal do Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br) devem preencher no campo “informações adicionais” as informações exigidas na proposta, bem como as especificações técnicas sucintas do objeto ofertado.

b.2) **a proposta comercial e seus anexos, neste momento, não deverão conter dados que identifiquem o Licitante, sob pena de desclassificação;**

b.3) o licitante deve declarar na proposta de preços se é microempresa ou empresa de pequeno porte, sob pena de não fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Nº 147/2014.

c) apresentar preços correntes e de mercado, sem quaisquer acréscimos, em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro. Nos preços ofertados devem estar inclusas todas as despesas incidentes ao objeto licitado, tais como tributos, seguros, fretes e outros. Tais custos serão considerados como incluídos nos preços, independentemente de declaração do licitante.

4.2. Para cada parcela de entrega os preços cotados deverão ser à vista (fixos e irrevogáveis) e expressos em moeda nacional, incluídos todos os encargos e despesas.

4.3. Ocorrendo divergência entre o **preço informado no sistema do banco** e o indicado no documento anexo, **prevalecerá o primeiro.**

4.4. Não serão aceitos preços unitários acima daqueles estimados pela Administração Municipal, conforme preço de referência no processo.

4.5. A proposta não pode apresentar valor inferior a um centavo de Real, conforme a Lei nº 9.069 de 29 de junho de 1995.

4.6. Na proposta o licitante não poderá indicar mais de um preço para o mesmo lote/item, sob pena de desclassificação do item cotado.

4.7. Os licitantes deverão apresentar proposta para fornecimento/prestação do serviço da quantidade total estimada para o lote.

4.8. O licitante poderá apresentar proposta para o lote licitado, o qual será julgado de acordo com o subitem 7.2 deste edital.

4.9. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 90 (noventa) dias a partir da data marcada para a sua apresentação, independentemente de declaração do licitante.

4.10. Antes de vencido o prazo de validade da proposta referido no subitem anterior, a Administração ou o Pregoeiro poderá solicitar que o licitante o prorrogue, mediante declaração expressa.

4.11. Na proposta a ser cadastrada no sistema www.licitacoes-e.com.br o valor total do lote a ser disputado deverá considerar a quantidade multiplicada pelo preço unitário, devendo ser expresso em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais, após a vírgula (R\$ 0,00);

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

4.13. A Proposta Comercial a ser fornecida ao Pregoeiro, deverá necessariamente atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser datilografada ou impressa através de editoração eletrônica de texto em papel timbrado, escrita em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo razão social, CNPJ, telefone, fax, e-mail (se houver) e endereço do licitante.
- b) Conter declaração de que o preço apresentado compreende todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes, embalagens e seguros (quando pertinente);
- c) Estar datada e assinada, bem como rubricada nas demais folhas, pelo representante legal da empresa.
- d) Conter as especificações claras e detalhadas do objeto licitado (conforme disposto no Termo de Referência, Anexo I), não sendo aceitas opções para o objeto desta licitação.

- e) Conter prazo de validade da proposta, que será de 90 (noventa) dias contados a partir da data marcada para a sua apresentação, independentemente de declaração do licitante.
- f) Conter, discriminados na moeda nacional vigente em algarismos com no máximo duas casas decimais (Ex.: R\$ 5,33) e por extenso, o preço total da proposta, devendo prevalecer, no caso de dissenso, o por extenso sobre o numérico; o qual deverá estar em conformidade com os praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro, bem como compreendendo todas as despesas incidentes sobre os produtos arrematados, tais impostos, taxas, etc., e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.
- g) Conter a vigência do contrato, que será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.
- h) Conter declaração de que iniciará a prestação dos serviços do objeto deste Edital, conforme demanda da Administração Pública, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato.
- i) A apresentação da Proposta implicará plena aceitação por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.
- j) Declaração prevista no **ANEXO II** deste Edital, no que concerne ao cumprimento das condições de Habilitação.
- k) Declaração prevista no **ANEXO III** deste Edital, no que concerne a inexistência de fato superveniente.
- l) Declaração prevista no **ANEXO IV** deste Edital, no que concerne ao cumprimento das condições de habilitação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

m.1) A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

m.1.1) Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

m.1.2) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br / Pessoa Jurídica / simples / simples.htm>;

m.1.3) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

m.1.4) Os documentos relacionados na alínea “m.1” e seus subitens, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no D.O do dia 22/05/2007.

m) Declaração prevista no **ANEXO V** deste Edital, no que concerne ao cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º, da CF/88.

n) Não serão admitidas nem aceitas, ofertas dos produtos objeto do processo licitatório com especificações divergentes do solicitado neste edital e anexos, bem como,

4.14. Havendo divergência entre o valor constante do lance final e o constante da proposta, caberá ao Pregoeiro decidir aceitar o menor valor como contraproposta.

4.15. A quantidade de serviço relacionado na proposta serve apenas como orientação para composição de preços não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento. No caso de ocorrer acréscimo ou supressão da quantidade do produto, o preço permanecerá inalterado.

4.16. O licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome, no sistema eletrônico, reconhecendo como verdadeiras e firmes suas propostas e respectivos lances.

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

4.18 - O licitante com filiais ou empresas que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, só poderá apresentar uma única proposta individual. Entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro as empresas que tenham diretores, acionistas (com mais de 5% de participação) ou representantes legais comuns e as que dependam econômica ou financeiramente de outra empresa ou a subsidiem.

4.19. Os serviços deverão ser realizados de acordo com as especificações contidas no Anexo I do Termo de Referência.

5.0 – DA HABILITAÇÃO:

5.1 - Para fins de habilitação neste processo, o(s) licitante(s) deverão anexar ao sistema os documentos de habilitação exigidos no edital, por meio do sistema, exceto em caso em que o espaço para anexar não seja suficiente, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio, caso seja necessário a complementação da documentação, o pregoeiro solicitará para que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas os licitantes incluam no sistema:

5.1.2. Habilitação Jurídica:

5.1.2.1. Tratando-se de sociedade comercial, **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor com todas as suas alterações ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado. No caso de sociedades por ações, tais documentos deverão ser acompanhados da Ata de Eleição de seus Administradores;

5.1.2.2. Tratando-se de sociedades civis, **ato constitutivo** com todas as suas alterações e sua inscrição, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

5.1.2.3. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeiras **decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente**, quando a atividade assim o exigir;

5.1.2.4. Tratando-se de empresa individual, o **registro comercial**;

5.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

5.1.3.2. Certificado atualizado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

5.1.3.3. Certidão de Regularidade Fiscal para com a **Fazenda Municipal e Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;

5.1.3.4. **Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão 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.

5.1.3.5. **Certidão Negativa** de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – **CND RFB/PGFN/INSS**. *A empresa que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN).*

5.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:

5.1.4.1. **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, conforme determinado pelo respectivo Conselho Regional e no termo da Resolução 1.402/2012 do Conselho Federal de Contabilidade, devidamente registrado no Órgão competente, comprovando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na entidade competente e também assinado pelo Administrador da Empresa e pelo Contador. O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de **cópia do termo de abertura e de encerramento**, extraídos do livro Diário, devidamente registrado no órgão competente, nas condições de apresentação do balanço patrimonial.

Deve haver a comprovação dos seguintes índices:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} \geq 1,0$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq 1,0$$

AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável em Longo Prazo; PC = Passivo Circulante; ELP = Exigível em Longo Prazo.

5.1.4.2. As certidões que não apresentarem prazo de validade serão consideradas válidas por um período de 90 (noventa) dias de sua emissão, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação.

5.1.4.3. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital;

5.1.4.4. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

5.1.4.5. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

5.1.4.6. Os licitantes que estiverem em seus balanços com índices inferiores a 1 (um), deverão comprovar um Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) da sua proposta de preços a ser

apresentada. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data por meio de índices oficiais.

5.1.4.7 Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública, **INCLUSIVE, Processos Eletrônicos (PJ-e) com prazo de validade constante** no documento (Está certidão somente é exigível quando a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos). No caso de empresas em recuperação judicial que já tenham dito plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente

5.1.5. Qualificação Técnica:

5.1.5.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido produtos **compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital**, comprovando o quantitativo igual ou superior a 80.000 (oitenta mil) imóveis; sob pena de desclassificação. A exigência da quantidade mínima de imóveis atendidos é justificada por refletir, além da expertise, a infraestrutura e a capacidade gerencial necessária à execução dos trabalhos. Devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

5.1.5.2. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

5.1.5.3. O pregoeiro poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário.

5.1.5.5. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

5.1.6. Cumprimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal:

5.1.6.1. Declaração do licitante afirmando o cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, assinada por representante legal da empresa, conforme modelo anexo a este Edital.

5.2. Outras considerações sobre a Habilitação:

5.2.1. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 90 (noventa)

dias anteriores à data fixada para a abertura das propostas, ressalvado o disposto no subitem 5.1.6.1 deste Edital.

5.2.2. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterada pela Nº 147/2014.

5.2.3. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução deste processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

5.2.3.1 No uso da prerrogativa conferida pelo § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, o Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas dos licitantes e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório.

5.2.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

5.2.5. Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, ser-lhe-ão assegurados o prazo de 05 (cinco) dias úteis para sanar a irregularidade, mediante pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

5.2.6. Os documentos necessários à habilitação do licitante deverão ser apresentados:

- a) Em uma única via, em original; ou
- b) Por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo pregoeiro ou por membro da Comissão ou equipe de apoio; ou
- c) Publicação em órgão da imprensa oficial.

5.2.6.1. Fica vedada sua apresentação através de cópia produzida via e-mail ou fax ou que se encontre ilegível, no todo ou em parte.

6.0 – DA IMPUGNAÇÃO:

6.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este edital, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, conforme estabelece o Art. 24 do Decreto Federal nº 10.024/19.

6.1.1. A impugnação do edital deve ser enviada ao pregoeiro, no prazo do subitem 6.1, para o seguinte endereço: Rua Izaltino Poggi, nº 265, Bairro do Prado, Gravatá-PE, CEP.:55642- 160, no horário das 08:00 às 13:00 horas, em dias úteis;

6.1.2. Não serão admitidas, em caso do envio conforme item 6.1.1, impugnações enviadas fora do prazo e horário previstos no subitem anterior.

6.1.3. Podem as impugnações, também, serem encaminhadas ao e-mail desta Comissão de Licitação, cpl@prefeituradegravata.pe.gov.br, desde que tempestivas conforme item 6.1, sendo estas de livre horário de envio por parte do impugnante.

7.0 – DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO:

7.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei Ordinária nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela nº 147/2014, dos Decretos Municipais n.º 064/2017, 016/2018 e 046/2018 e demais normas aplicáveis à espécie, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, devendo ser observado os seguintes procedimentos:

7.1.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, assim como a documentação de habilitação, e se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas e documentação de habilitação.

7.1.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e documentações anteriormente apresentada.

7.1.3. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

7.1.4. Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

7.1.5. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

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

7.1.6. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

7.1.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

7.1.8. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

7.1.9. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.1.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

7.1.11. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.1.11.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme estabelecido no próprio sistema do BB licitações-e.

7.1.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.1.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.1.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.1.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.1.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.1.17. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.1.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.1.19. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

7.1.20. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.1.21. Na hipótese de não ocorrer oferta de lances, será feita a verificação de conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para execução dos serviços.

7.1.22. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.1.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.1.24. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

7.1.25. Havendo a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte com restrição na regularidade fiscal, serão observadas as disposições do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Nº 147/2014, assegurado o prazo para fins de regularização da documentação, nos termos do §1º, do referido artigo;

7.1.26. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

7.1.27. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.1.28. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **(03) três dias para apresentar as razões de recurso**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

7.1.28.1. Encerrada a etapa de lances, os licitantes deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se está aberta a opção para interposição de recurso;

7.1.28.2. A partir da liberação do sistema, os licitantes terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestar intenção de recorrer, motivadamente, em campo próprio do sistema, considerando-se esse prazo como a forma imediata mencionada no item 7.1.28.

7.1.28.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

7.1.29. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.1.30. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, e será descredenciado no Registro Cadastral do Poder Executivo de Gravata/PE, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

- a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa.

7.1.31. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO** ofertado, admitindo-se como critérios de aceitabilidade preços compatíveis com os de mercado.

7.1.32. Na desclassificação de propostas, observar-se-á o que determina os arts. 43 a 48 da Lei nº 8.666/93.

7.2. Serão desclassificadas as Propostas que:

- a) apresentarem cotação para objeto diverso do indicado nesta Licitação;
- b) ofertarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou inexequíveis, na forma da legislação vigente;
- c) não atenderem às exigências deste Edital.
- d) não atenderem às exigências da integralidade do item 4.

8.0 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

8.1. A autoridade competente da Administração Pública efetuará a homologação do processo, conforme inciso VI do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, e, no caso de interposição de recurso administrativo, fará a adjudicação do objeto ao vencedor, após a decisão do recurso.

8.2. Não havendo interposição de recurso, a adjudicação do objeto será efetuada pelo pregoeiro, observando o disposto no subitem 7.1.26 deste Edital.

9.0 – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A contratação com os fornecedores será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.2. Homologado o resultado desta Licitação, a Prefeitura Municipal de Gravata/PE, poderá convocar imediatamente a(s) empresa(s) vencedora(s) para a assinatura do Termo Contratual, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

9.2.1. O prazo para a assinatura do Termo Contratual poderá ser prorrogado uma vez, desde que requerido por escrito, no transcurso do lapso temporal de que trata o subitem anterior, e em face de justificativa aceita pela Administração.

9.3. A recusa injustificada da(s) empresa(s) em assinar o Instrumento Contratual dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Gravatá/PE caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a(s) às penalidades legalmente estabelecidas.

9.4. Na hipótese do item anterior, a Prefeitura Municipal de Gravatá/PE, poderá convocar os licitantes remanescentes observados a ordem de classificação, para assinatura do contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.5. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da sua formalização.

10.0 – DA IMPLANTAÇÃO/EXECUÇÃO

10.1. O serviço deverá ser executado conforme disposto nos **itens 4, 5 e 11 do Termo de Referência**.

11.0 – DO EMPENHO:

11.1. Após homologado este Pregão, é dever do licitante retirar no prazo de 05 (cinco) dias as notas de empenho e ordem de serviço sempre que for comunicado pela Administração Pública.

12.0 – DO PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados da apresentação da nota fiscal acompanhada de boletim de medição atestados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

12.1.1. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** cuja situação esteja irregular ou enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

12.1.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do **CONTRATANTE**, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelos órgãos entre o prazo referido no Termo de Referência e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

<u>Sigla</u>	<u>Significado / Descrição</u>
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.
TX	Percentual da taxa anual = 6%
I	Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado: $I = \frac{(TX/100)}{365} \mid I = \frac{(6/100)}{365} \mid I = 0,0001644$

13.0 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

13.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação poderão ser interpostos recursos administrativos, com base no que determina a Lei nº 10.520/2002, o Decreto Municipal nº 046/2018, aplicando-se, supletivamente, o art. 109 da Lei nº 8.666/93.

13.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.2.1 Os licitantes terão prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestar intenção de recorrer, motivadamente, em campo próprio do sistema, considerando-se esse prazo como forma imediata mencionada no item 13.2.

13.2.1.1 Podem as impugnações, também, serem encaminhadas ao e-mail desta Comissão de Licitação, cpl@prefeituradegravata.pe.gov.br, desde que tempestivas conforme item 12.2 e 12.2.1, sendo nesta forma de procedimento de livre horário de envio por parte do impugnante.

13.3. As razões dos recursos serão dirigidas ao Secretário do Órgão Demandante, desde que o licitante tenha manifestado motivadamente a intenção de recorrer, conforme procedimento descrito neste edital, e deverão ser entregues diretamente ao Pregoeiro, na sede da Secretaria Municipal de Administração, situada na **Rua izaltino Poggi, 265 – 1º andar – Prado, Gravatá/PE, no horário de 08:00 (oito horas) às 13:00 (treze horas)**

13.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.0 – DAS SANÇÕES:

14.1. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

a. Nos casos de inadimplemento ou inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação de penalidades de suspensão temporária do direito de contratar

com a Administração, além de multa de 10% (dez por cento) do contrato, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em Lei.

b. Nos casos de inexecução parcial da obra ou serviços ou atraso na execução dos mesmos, será cobrada multa de 2% (dois por cento) do valor da parte não executada do contrato ou fase em atraso, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais.

c. O atraso na execução dos serviços, inclusive dos prazos parciais constantes do cronograma físico-financeiro, constitui inadimplência passível de aplicação de multa. Ocorrida à inadimplência, a multa será aplicada pela CONTRATANTE, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte:

d. O valor da multa será descontado do faturamento e caso este seja insuficiente para cobrir a multa, a licitante será convocada para complementação do seu valor no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da convocação.

e. A licitante vencedora terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de certificação da aplicação multa, para apresentar recurso à CONTRATANTE. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Procuradoria Municipal, que procederá ao seu exame.

f. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pelo Secretário de Infraestrutura Mobilidade e Controle Urbano, que poderá relevar ou não a multa.

g. Em caso de relevar a multa, a Secretaria de Infraestrutura Mobilidade e Controle Urbano se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo perdão da multa como nova ação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.

15.0 – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

15.1. A inexecução total ou parcial caracterizada pelo atraso na execução do objeto licitado, poderá ser considerada como recusa e ensejar a rescisão contratual.

15.2. – Aplicam-se, no que couber, ao presente contrato, as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

16.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

16.1 Efetuar o pagamento á contratada, de acordo com as diárias utilizadas na execução dos serviços objeto da contratação, obedecendo o preço e condições estipulados no contrato.

16.2 Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da prestação do serviço, anotando em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando a contratada as corretivas por parte da mesma.

16.3 Proporcionar a contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado.

16.4 Notificar, por escrito a contratada sobre toda e qualquer irregularidade constada na execução do contrato.

17.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

17.1 Cumprir o que dispõe este Termo de Referência, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução do objeto;

17.2 Manter-se em situação regular mantendo as mesmas condições apresentadas na habilitação durante toda a execução do contrato;

17.3. Dar suporte ao software presencialmente ou de modo remoto, para que haja funcionamento regular do sistema, incluindo atualização de versões;

17.4. Assegurar visita semanal, da equipe técnica da empresa ao Município, para prestar os serviços ou comparecer sempre que solicitado, manter acompanhamento remoto do software e ficar à disposição permanente para orientar e responder consultas;

17.5. Realizar treinamento para os funcionários da Prefeitura Municipal de Gravata, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões do sistema;

17.6. Realizar a importação do banco de dados do sistema anterior para o novo sistema;

17.7. Realizar as adequações do sistema decorrentes de mudanças de normas legais dos subsistemas existentes.

17.8 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, comprovadamente, causarem ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, contribuintes ou não, durante a permanência no local de trabalho, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos assumindo o ônus decorrente.

17.9 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

17.10 Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, prestando meio hábil alternativo ao mecanismo ou ferramenta que apresentar problemas de execução ou operação;

17.11 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

17.12 Manter seus funcionários, quando da execução do objeto do contrato, devidamente identificados, quando em trabalho junto à municipalidade, sujeitos às normas de funcionamento do CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que demonstre incapacidade técnica, seja considerado inconveniente à boa ordem, ou não observe as normas internas (segurança, disciplina) do CONTRATANTE ou impeça a execução dos serviços;

17.13 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, inclusive quando por ocasião ocorrido nas dependências do CONTRATANTE.

18.0 – DA FISCALIZAÇÃO:

18.1. Não obstante, a CONTRATADA é responsável pela prestação dos serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isto:

18.1.1 Ter livre acesso ao andamento da prestação dos serviços e possíveis relatórios etc;

18.1.2 Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da sua elaboração, cabendo também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

18.1.3 Solicitar informações quando considerar necessário.

18.1.4 O gestor do contrato é responsável por todas as atividades relacionadas ao acompanhamento e contratação será o servidor José Germano de Melo, inscrito no CPF/MF sob o nº 437.457.094-20, matrícula nº 1015629-1.

18.1.5 A realização de todas as atividades relacionadas à fiscalização será feita pelo servidor Otaviano de Souza Neto, inscrito no CPF/MF sob o nº 034.399.234-52, matrícula nº 4180.

19.0 – DAS AMOSTRAS/PROVA DE CONCEITO

19.1 A Licitante deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração de vencedora, deverá apresentar, sem ônus para a secretaria demandante o sistema conforme especificado no item anexo único deste termo, para que a contratante possa assegurar-se de que o sistema ofertado pela licitante atende plenamente aos requisitos mínimos estabelecidos, sob pena de desclassificação em caso de não atendimento.

19.1.1 Para fins de teste de conceito, o encarregado pelo procedimento deverá encaminhar à Comissão Permanente de Licitação, a planilha indicativa com o resultado dos testes realizados

sobre os itens deste Termo, procedendo a tantos exames das especificações que se julguem necessários, conforme modelo constante no Anexo Único do Termo de Referência.

19.1.2 Caso a análise constante a inadequação, inaptidão ou ineficiência dos elementos ou variáveis testadas, de forma geral, que comprometam como um todo os serviços a serem prestados, impactando negativamente no resultado final, deverá dar imediata ciência à Comissão Permanente de Licitação em despacho fundamentado.

19.2 A prefeitura ofertará, 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.

19.3. Em razão das especificações gerais (4.1.) do Termo de Referência, esta demonstração deverá ser feita, exclusivamente, em ambiente Web (internet).

19.4 Fica reconhecido o direito de os licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito.

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

19.6. 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.

19.7. Caso não atenda integralmente às especificações, será(ão) convocada(s) a(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem classificatória da etapa de lances, e assim sucessivamente até que uma das licitantes participantes apresente amostra que atenda plenamente as exigências do Termo de Referência.

20.0 – DA PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO:

20.1. Os licitantes autorizam o acesso irrestrito da Administração às contas, registros e demais documentos relacionados à apresentação da proposta e à execução do contrato.

20.2. As informações obtidas em conformidade ao disposto no item anterior serão utilizadas apenas para fins de fiscalização acerca da regular execução contratual, vedada sua divulgação para qualquer outro fim.

21.0 – DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CERTAME:

21.1. Reserva-se a Prefeitura Municipal de Gravata/PE o direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei n.º 8.666/93.

21.1.1. No caso de anulação ou revogação do processo licitatório, ficam assegurados aos licitantes o contraditório e a ampla defesa prévios, nos moldes do parágrafo 3º do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

22.0 – DA PUBLICIDADE:

22.1. O aviso deste Pregão será publicado apenas no Diário Oficial dos Municípios - AMUPE.

23.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. A divulgação de informações referentes a esta licitação e os resultados de habilitação, de julgamento das propostas e de recursos interpostos serão publicados na imprensa oficial e no Banco do Brasil www.licitacoes-e.com.br e afixados pelo prazo de 02 (dois) dias úteis no mesmo Quadro de Avisos onde foi divulgado este instrumento convocatório.

23.2. Quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação deverão ser solicitados, por escrito, diretamente ao Pregoeiro, na sede da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Izaltino Poggi, nº 265, 1º andar, Centro, Gravatá/PE, Fone: (81) 3299.1899, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis antes do prazo fixado para o recebimento das propostas. As respostas serão enviadas a todos os interessados pelo e-mail cadastrado, por estes no portal do [licitacoes-e](http://licitacoes-e.com.br), até o dia anterior à data marcada para recebimento dos envelopes.

23.3. Os interessados poderão:

23.3.1. Solicitar cópia deste instrumento convocatório, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gravatá, situado na Rua Izaltino Poggi, nº 265, 1º andar, Centro, Gravatá/PE, Fone: (81) 3299.1899 – ramal 1020, pela Internet através do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, por e-mail através cpl@prefeituradegravata.pe.gov.br ou no site do portal da transparência.

23.3.2. Os licitantes que optarem pela retirada do edital via internet deverão efetuar o preenchimento do formulário eletrônico com identificação do interessado, endereço, fone/fax e endereço eletrônico.

23.3.3. Os casos omissos neste edital serão resolvidos nos termos da Lei nº 10.520/2002 e da Lei nº 8.666 de 21.06.1993.

23.3.4. O licitante vencedor, quando formalmente contratado, fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições acréscimos ou supressões de até 25% do objeto licitado, consoante o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.

Gravatá/PE, 26 de setembro de 2022.

Victor Hugo de Menezes
Pregoeiro

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E VIGÊNCIA

1.1. 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 Gravatá, Estado de Pernambuco, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários.

1.2. VIGÊNCIA

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

2. DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor global estimado da presente contratação será de até **R\$ 186.800,00** (Cento e oitenta e seis mil e oitocentos reais).

2.2. A dotação orçamentária está prevista conforme descrição abaixo:

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS
2 PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ
02 07 SECRETARIA DE FINANÇAS
04 123 0429 2402 0000 MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE
ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA
3 3 90 39 00 OUTROS SERVIÇOS E TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

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 timbrado, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação; tendo implantado os sistemas em municípios com quantidade igual ou superior a 80.000 (oitenta mil) imóveis; sob pena de desclassificação. A exigência da quantidade

mínima de imóveis atendidos é justificada por refletir, além da expertise, a infraestrutura e a capacidade gerencial necessária à execução dos trabalhos.

- 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:
 - 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 Gravatá;
 - 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 Gravatá;
 - 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 Gravatá;
 - 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 Gravatá, 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 (CAPTHAS), ou outras modalidades de segurança de acesso para evitar spans ou mensagens disparadas por outros computadores ou robôs, permitindo, assim, que somente seres humanos tenham acesso ao sistema tributário e garanta a integridade no acesso ao sistema;
 - 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. Ministrar treinamentos para os funcionários da Prefeitura Municipal de Gravata, 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;
- 4.1.22. Diante da necessidade da ferramenta ser disponibilizada em ambiente web, a Contratada deverá arcar com os custos, fornecendo para o setor de arrecadação\tributação, por meio de empresa terceirizada, internet de no mínimo 20mb dedicada para garantir a qualidade e velocidade da internet, sem problemas de oscilação de sinal para que os servidores possam utilizar o Sistema de Gestão Tributária Contratado com a máxima eficácia e eficiência.

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 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 de registro e legalização das pessoas jurídicas (inscrição, alteração e baixa) conforme disposto na Lei Complementar 123/2006 e na Lei 11.598/2007.

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 receber 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;

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”.

✓ 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;

-Dados do Transmitente (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 Transmitente/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 Gravata 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.

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**

5.6.9 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.

5.6.10 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;

5.6.11 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;

5.6.12 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.

5.7 Módulo de Protesto em Cartório

5.7.1 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.

5.8 Módulo de Execução Eletrônica

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

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

- Identificação do Contribuinte;

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

- c) Descrição;
- d) Multa Prevista;
- e) Tipo de Multa (Unidade Financeira, Reais ou Porcentagem);
- f) Situação (a qual permite inativar o item em caso de revogações para que permaneça o devido registro permitindo futuras consultas de atos ocorridos).

g) Descrições completas e irrestritas de: parágrafos, incisos e alíneas.

h) Defesa – Esta opção deverá possibilitar o registro eletrônico das defesas das contribuintes quanto aos autos de infrações e notificações impetradas contra este, controlando e planejando o devido andamento entre todas as instâncias possíveis, dando amplo direito de defesa aos contribuintes, contendo como registros mínimos:

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

a) Data de Lançamento;

b) Data da Ciência;

c) Tipo de Lançamento (Auto, Notificação...)

d) O período fiscalizado que deu origem ao lançamento;

e) Identificação do Contribuinte;

f) Histórico;

g) Possibilidade da descrição completa dos argumentos da defesa, em qualquer instância;

h) Todos os dados do contribuinte ou seu representante legal;

i) Possibilidade de arquivos(documentos) anexos em formato PDF.

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

a) Despacho;

b) Decisão;

c) Juntada de documentos.

d) Possibilidade de arquivos(documentos) anexos em formato PDF.

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

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

Produtividade

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

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

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

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

O módulo terá que fazer a pontuação total dos Auditores, para que seja pago as produtividades de forma transparente, e que, obrigatoriamente, todas as informações fiquem no sistema, para que, em caso de fiscalização dos 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

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 módulo deverá 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 CPF/CNPJ, Nome do Contribuinte, Razão Social, Nome de Fantasia, endereço do Cidadão ou Atividade Comercial;
- Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base imobiliária por nome do contribuinte, CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, inscrição reduzida, endereço e referência de loteamento;
- Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base Mercantil por nome do contribuinte, nome de fantasia, endereço, inscrição mercantil, CPF/CNPJ e Atividade comercial;
- Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais (Impostos, Taxas, Contribuições e Preços Públicos), possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos;
- Consultas a base de débitos lançados, impressão de extratos unificados (imposto, taxas, contribuições e preços públicos), geração da guia de recolhimento – DAM, no formato estabelecido pela FEBRABAN e segundas vias de lançamentos de todos os tributos municipais por nome, endereço, CPF/CNPJ, nome de fantasia, inscrições e cadastro CGM;
- Parcelamentos de débitos vencidos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM;
- Emissão da Nota Fiscal Avulsa e respectivo DAM para pagamento do imposto;
- Consultas por número da nota, CNPJ/CPF ou nome;
- Emissão do DAM do Habite-se e respectivos tributos a pagar no momento do cadastramento. Consultas por nome, inscrição reduzida e endereço;

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

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, Matadouro Público, Energia Elétrica e Água;
- 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;
- 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;
- 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, água, 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;
- 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 Arrecadores das Feiras ☑opção deverá permitir análise dos recebimentos efetuados por cada agente, indicando valores arrecadados e período;
 - Baixas Manuais ☑ contendo informações analíticas das baixas efetuadas manualmente pelos usuários autorizados;
 - Baixas Bancárias ☑ contendo informações analíticas das baixas recebidas através da rede bancária conveniada;
 - Processos Executados -> consulta individualizada por processo e acompanhamento das ações de execução, incluindo atualização financeira dos valores das ações judiciais;
- Relatório da Dívida Ativa -> estratificado mês a mês, ano a ano e com a possibilidade de estratificação por débito.
- Relatório de tributos → Relatório personalizado de arrecadação ou inadimplência ou lançamento podendo ser analítico ou sintético com opção de selecionar um ou mais módulos, indicar período, ordem desejada, situação da dívida ativa(inscritos, executados, etc), origem do débito(simples nacional, ISS próprio, IPTU, etc), agente arrecadador, intervalo de cadastros, CPFs e/ou CNPJs específicos, tipos de baixas efetuadas(arquivo retorno, prescrição, cancelamento, remissão, etc).
 - Relatório de maiores devedores → Relatório analítico de um ou mais módulos, escolhendo determinado período, informando o intervalo desejado e podendo ser agrupado pelo CPF/CNPJ.
 - Relatórios de arrecadação → Por banco, por intervalo de datas com opção de incluir a arrecadação do simples nacional

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

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 (Domicílio Tributário Eletrônico) no sistema do simples nacional.

5.18 – Gestão da Arrecadação

5.18.1 Subsistema deverá receber 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, críticas e inconsistências para análise da Contabilidade e Tesouraria;

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

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 Gravata 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.
- 5.20.6 O sistema deverá dispor de estrutura para cobrança e arrecadação, que ocorrerá nos Pátios de Feiras Livres do município de Gravata;

- 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 pelo CONTRATANTE: 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 / impressoras portáteis com recursos de comunicação BLUETOOTH.
- 5.20.10 Cada um dos Agentes Arrecadores receberá para a realização de suas atividades um KIT conforme descrito no item anterior e a quantidade máxima será de 03 (três) Agentes.
- 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 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 em offline ou em batch, ou seja, ao fim de um dia de coleta o sistema atualiza todos os dados de pagamento realizados no dia de trabalho.
- 5.20.15 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 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 Arrecadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará contas de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança.

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 Gravata;

5.21.4 A fatura deverá ser impressa com os seguintes dados:

- Nome e endereço residencial do permissionário e/ou locatário, endereço da unidade consumidora (setor, atividade, referencia e número do medidor);
- Mensagem da administração, vencimento, data do processamento, data da impressão, número da fatura, linha digitável, leituras do consumo, período e datas de apuração (atual e anterior);
- Detalhes do faturamento (consumo ativo – KWH, preço do KWH e valor da fatura), inscrição municipal, CPF, histórico do consumo efetuado através de gráficos estatísticos e numéricos comparativos do consumo;

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.

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

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 Arrecadadores 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.

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.

- 5.23.3.1 O **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;
- 5.23.3.2 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;
- 5.23.3.3 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;
- 5.23.3.4 O usuário deve então digitar sua senha tradicional e o número apresentado no código sorteado do cartão;
- 5.23.3.5 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).

5.25.5 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;
- 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);
- 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;

5.25.6 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;
- 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;
- 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 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 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:
 - 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;
- 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);

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;
- 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 todas 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, matadouro, 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a execução dos serviços objeto da contratação, obedecidos o preço e condições estipulados no contrato.

6.2 Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da prestação do serviço, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

6.3 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir o que dispõe este Termo de Referência, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução do objeto;

7.2 Manter-se em situação regular mantendo as mesmas condições apresentadas na habilitação durante toda a execução do contrato;

7.3. Dar suporte ao software presencialmente ou de modo remoto, para que haja funcionamento regular do sistema, incluindo atualização de versões;

7.4. Assegurar visita semanal, da equipe técnica da empresa ao Município, para prestar os serviços ou comparecer sempre que solicitado, manter acompanhamento remoto do software e ficar à disposição permanente para orientar e responder consultas;

7.5. Realizar treinamento para os funcionários da Prefeitura Municipal de Gravata, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões do sistema;

7.6. Realizar a importação do banco de dados do sistema anterior para o novo sistema;

7.7. Realizar as adequações do sistema decorrentes de mudanças de normas legais dos subsistemas existentes.

7.8 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, comprovadamente, causarem ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, contribuintes ou não, durante a permanência no local de trabalho, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos assumindo o ônus decorrente.

7.9 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

7.10 Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, prestando meio hábil alternativo ao mecanismo ou ferramenta que apresentar problemas de execução ou operação;

7.11 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

7.12 Manter seus funcionários, quando da execução do objeto do contrato, devidamente identificados, quando em trabalho junto à municipalidade, sujeitos às normas de funcionamento do CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que demonstre incapacidade técnica, seja considerado inconveniente à boa ordem, ou não observe as normas internas (segurança, disciplina) do CONTRATANTE ou impeça a execução dos serviços;

7.13 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, inclusive quando por ocasião ocorrido nas dependências do CONTRATANTE.

7.14 O preposto será: Marivaldo Marcos Quintino II, inscrito no CPF. 034.292.734-55. Nº de telefone para contato (81) 9. 9460 - 0696, MAT. 1015745, o qual será o responsável pela fiel execução do contrato.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Não obstante, a CONTRATADA é responsável pela prestação dos serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isto:

8.1.1 Ter livre acesso ao andamento da prestação dos serviços e possíveis relatórios etc;

8.1.2 Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da sua elaboração, cabendo também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

8.1.3 Solicitar informações quando considerar necessário.

8.1.4 O gestor do contrato é responsável por todas as atividades relacionadas ao acompanhamento e contratação será o servidor José Germano de Melo, inscrito no CPF/MF sob o nº 437.457.094-20, matrícula nº 1015629-1.

8.1.5 A realização de todas as atividades relacionadas à fiscalização será feita pelo servidor Otaviano de Souza Neto, inscrito no CPF/MF sob o nº 034.399.234-52, matrícula nº 4180.

9. DO JULGAMENTO

O julgamento deste procedimento será efetuado pela Comissão Permanente de Licitação observando-se o disposto na legislação pertinente bem como o critério de avaliação para o tipo de licitação de menor Preço.

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

10.1 A Licitante deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração de vencedora, deverá apresentar, sem ônus para a secretaria demandante o sistema conforme especificado no item anexo único deste termo, para que a contratante possa assegurar-se de que o sistema ofertado pela licitante atende plenamente aos requisitos mínimos estabelecidos, sob pena de desclassificação em caso de não atendimento.

10.1.1 Para fins de teste de conceito, o encarregado pelo procedimento deverá encaminhará à Comissão Permanente de Licitação planilha indicativa com o resultado dos testes realizados sobre os itens deste Termo, procedendo a tantos exames das especificações que se julguem necessários, conforme modelo que se segue no Anexo Único.

10.1.2 Caso a análise constante a inadequação, inaptidão ou ineficiência dos elementos ou variáveis testadas, de forma geral, que comprometam como um todo os serviços a serem prestados, impactando negativamente no resultado final, deverá dar imediata ciência à Comissão Permanente de Licitação em despacho fundamentado.

10.2 A prefeitura ofertará, 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.

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

10.4 Fica reconhecido o direito de os licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito.

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

10.6. 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.

10.7. Caso não atenda integralmente às especificações, será(ão) convocada(s) a(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem classificatória da etapa de lances, e assim sucessivamente até que uma das licitantes participantes apresente amostra que atenda plenamente as exigências do Termo de Referência.

11. DO CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

11.1 . CRONOGRAMA FÍSICO:

ETAPA	OBJETIVO
ETAPA I	Até 10 (dez) dias: Adequação e/ou importação do banco de dados.
ETAPA II	Até 15 (quinze) dias: Parametrização e customização de layout: relatórios, boletos, certidões, tabelas de cálculos e outros.
ETAPA III	Até 20(vinte) dias: Conferência de dados e layout , simulações e testes das rotinas, e treinamento do pessoal das áreas de Arrecadação, Cadastro, Fiscalização e Dívida ATIVA.
ETAPA IV	Até 30(trinta) dias: Cessão de Uso do Sistema Integrado de Gestão Pública e disponibilização de técnicos da contratada durante toda a implantação do sistema, em regime integral, na Prefeitura de Gravata.
ETAPA V	Durante toda a vigência do contrato: Manter

o sistema funcionando.

11.2 CRONOGRAMA FINANCEIRO

O início do pagamento mensal só se dará após a finalização das etapas, I, II, III e IV.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será de acordo com os serviços efetivamente realizados, conforme medições mensais, mediante apresentação e aprovação de Nota Fiscal/Fatura.

12.2 A Contratante efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, desde que seja aprovada pela Secretaria demandante.

12.3 O pagamento dos serviços executados será efetuado pela Secretaria solicitante da licitação à Contratada após apresentação do original e entrega de cópia autenticada dos seguintes documentos:

a) Guia de Recolhimento da Previdência Social – GRPS, correspondente às obrigações sociais do pessoal empregado na execução do serviço objeto deste Edital, relativa ao mês de competência anterior ao do pagamento, devidamente quitada;

b) Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

12.4 Caso ocorram necessidades de serviços extras, assim entendidos aqueles não orçados na planilha original, estes deverão ser objeto de prévio termo aditivo, devidamente justificado pelo engenheiro fiscal da obra, e aceita a justificativa pelo Secretário da Pasta Contratante, a seu critério exclusivo. O cumprimento de tais formalidades se constitui condição sine qua non para o respectivo pagamento.

Gravatá/PE, 15 de agosto de 2022.

FÁBIO ROMERO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANEXO ÚNICO - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

RELATÓRIO DE PROVA DE CONCEITO

1.1. OBJETIVO:

1.2. DETALHAMENTO DA PROVA DE CONCEITO:

1.3 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS:

REQUISITO	AVALIAÇÃO (SIM OU NÃO)
1.1. O Sistema Tributário e os serviços propostos deverão atenderas seguintes especificações gerais:	
1.1.1. 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;	
1.1.2. Ser Personalizado e Customizado de acordo com as normas, procedimentos e solicitações da Prefeitura Municipal de GRAVATÁ;	
1.1.3. 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 GRAVATÁ;	
1.1.4. Trafegar via internet utilizando protocolo "https: Hyper Text Transfer Protocol Secure" para segurança das informações transmitidas, com Criptografia da Transmissão de Dados com Certificação Digital emitida por empresa amplamente reconhecida no Brasil;	
1.1.5. Ser desenvolvido em linguagem de programação, versão comercial "SOFTWARE LIVRE" usando Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR), atualizado, versão comercial "SOFTWARE LIVRE". Será aceito "software pago" contanto que a empresa as devidas licenças do software e não tenha custo extra a Prefeitura. Os dados deverão ser compatíveis com funcionamento e	

operacionalização em ambiente de internet com aplicativos devidamente licenciados;	
1.1.6. 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;	
1.1.7. 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;	
1.1.8. O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da Prefeitura Municipal de GRAVATÁ;	
1.1.9. O sistema deverá ser multiusuário, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;	
1.1.10. Operacionalização e funcionamento em regime 7x24 (sete dias da semana por vinte e quatro horas), exceto por motivos de caso fortuito e força maior;	
1.1.11. Trabalhar de forma integrada com todas as funções dos Subsistemas especificados;	
1.1.12. Ter registros dos acessos em Tabela de Auditoria, contendo as ações e endereços "IP – Internet Protocol" do local de conexão dos usuários;	
1.1.13. Opção para o fornecimento de back-ups das informações do Banco de Dados da Prefeitura Municipal de GRAVATÁ, sempre que a mesma requisitar, bem como ao final do contrato;	
1.1.14. Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como os contribuintes por meio de login e senha personalizável;	
1.1.15. 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 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;	
1.1.16. Possuir funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade;	
1.1.17. Disponibilizar via web os manuais dos usuários contribuintes da nota fiscal de serviço eletrônica;	

1.1.18.	Ter manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas;	
1.1.19.	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;	
1.1.20.	Ministrar treinamentos para os funcionários da Prefeitura Municipal de Gravata, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões;	
1.1.21.	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;	
1.2.	Cadastro Geral do Município:	
1.2.1.	Subsistema que deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo qualquer pessoa que, de alguma forma, utilize algum serviço da Prefeitura;	
1.2.2.	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;	
1.2.3.	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;	
1.2.4.	Sua função será evitar redundância de informações efetuando o cruzamento de dados em toda base cadastral do sistema;	
1.2.5.	As opções para consultas de dados serão através do Nome do Contribuinte, CPF, CNPJ e endereço registrado;	
1.2.6.	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;	
1.2.7.	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;	
1.2.8.	O módulo deve ter a opção para anexar todos os documentos no formato PDF.	
1.3.	Cadastro Imobiliário	
1.3.1.	A opção deverá contemplar as informações cadastrais imobiliárias contendo em sua estrutura os seguintes dados:	

<p>1.3.1.1. Inscrição reduzida, Inscrição imobiliária, Localização do imóvel, identificação de todos os proprietários com a identificação do responsável financeiro, endereço para correspondência, medidas do imóvel, características do lote, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, código do logradouro, face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, utilização do imóvel, regime de</p>	
<p>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;</p>	
<p>1.3.1.2. Coordenadas planas no Sistema UTM (SIRGAS2000) e Coordenadas Geográficas (Latitude e Longitude) no formato graus decimais, permitindo a integração dos dados imobiliários com sistemas de informações geográficas (GIS) de mercado.</p>	
<p>1.3.1.3. A partir do cadastro imobiliário disponibilizar opção 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 de pontos de referências, identificação de equipamentos urbanos, fotos do passado do local caso haja disponível no google maps. Nomear lugares de interesse, realizar marcação com ícones ou desenhos próprios, traçar trajetos, dentre outras formas de marcar e identificar a localização do imóvel.</p>	
<p>1.3.2. Opção deverá permitir:</p>	
<p>1.3.2.1. Adicionar um novo Cadastro;</p>	
<p>1.3.2.2. Efetuar consultas aos dados cadastrados;</p>	
<p>1.3.2.3. Intervenções para alterações nos dados cadastrados;</p>	
<p>1.3.2.4. Adicionar coordenadas aos dados já existentes;</p>	
<p>1.3.2.5. Efetuar Lançamentos de dívidas;</p>	
<p>1.3.2.6. Inativar cadastros;</p>	
<p>1.3.2.7. O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF;</p>	
<p>1.3.2.8. Imprimir extratos.</p>	
<p>1.3.3. Filtros de consulta</p>	
<p>1.3.3.1. Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e/oupendente);</p>	
<p>1.3.3.2. Inscrição Reduzida;</p>	
<p>1.3.3.3. Inscrição Imobiliária;</p>	
<p>1.3.3.4. Referência de Loteamento;</p>	
<p>1.3.3.5. Nome de Loteamento;</p>	
<p>1.3.3.6. Endereço do Imóvel;</p>	
<p>1.3.3.7. Nome do Contribuinte - CGM;</p>	
<p>1.3.3.8. Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;</p>	
<p>1.3.3.9. Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ.</p>	

1.3.4. Classificação e/ou Ordenação das Consultas:	
1.3.4.1. Nome do Contribuinte – CGM,	
1.3.4.2. Inscrição Reduzida;	
1.3.4.3. Inscrição Imobiliária;	
1.3.4.4. Referência de loteamento.	
1.4. Cadastro Mercantil	
1.4.1. Esta opção deverá conter as informações mercantis e/ou imobiliárias, com sua estrutura contendo os dados indicados a seguir:	
1.4.1.1. 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.	
1.4.2. Opção deverá permitir:	
1.4.2.1. Adicionar um novo Cadastro;	
1.4.2.2. Efetuar consultas aos dados cadastrados;	
1.4.2.3. Intervenções para alterações nos dados cadastrados;	
1.4.2.4. Efetuar Lançamentos de dívidas;	
1.4.2.5. Imprimir extratos;	
1.4.2.6. O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF.	
1.4.3. As consultas devem ser realizadas por:	
1.4.3.1. Inscrição Mercantil;	
1.4.3.2. Nome do Contribuinte;	
1.4.3.3. Nome de fantasia;	
1.4.3.4. Código da Atividade Econômica;	
1.4.3.5. 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);	
1.4.3.6. Tipo de Pessoa: Física através do CPF e Jurídica pelo CNPJ.	
1.4.4. REDESIM – O subsistema deverá contar com a facilidade de integração com a junta comercial através do sistema REDESIM, sendo este responsável pela realização do processo de registro e legalização das pessoas jurídicas (inscrição, alteração e baixa) conforme dispostona Lei Complementar 123/2006 e na Lei 11.598/2007.	

<p>1.4.5. CARTÓRIOS – Deverá conter o Módulo para recepção das informações referentes aos serviços cartoriais tributáveis na</p>	
<p>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.</p>	
<p>1.4.6. Este módulo deverá acolher os lançamentos regulares, declarados pelos Cartórios, atribuindo as alíquotas correspondentes aos serviços;</p>	
<p>1.4.7. 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.</p>	
<p>1.5. Protocolo</p>	
<p>1.5.1. 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;</p>	
<p>1.5.2. 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;</p>	
<p>1.5.3. A opção deve ser parametrizável de forma a viabilizar sua customização pelos próprios usuários de cada secretaria, atendendo as demandas específicas de cada departamento;</p>	
<p>1.5.4. 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;</p>	
<p>1.5.5. Esta opção deverá ser disponibilizada para todos os órgãos e secretarias municipais a fim de integrar as ações do poder público municipal.</p>	
<p>1.5.6. O módulo do Protocolo deverá permitir também a</p>	

<p>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.</p>	
<p>1.5.7. Protocolo online</p>	
<p>1.5.7.1. 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.</p>	
<p>1.5.7.2. Configurável pela prefeitura, na qual, seus operadores quetenha em seus perfis as permissões necessárias poderão configurar todos os procedimentos que serão passíveis de abertura de protocolos diretamente pelo portal.</p>	
<p>1.5.7.3. 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.</p>	
<p>1.5.7.4. 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”.</p>	
<p>1.5.7.5. 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).</p>	
<p>1.5.7.6. Deverá ser disponibilizada também a opção para que o contribuinte possa descrever a sua solicitação/necessidade.</p>	

1.5.7.7. 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.	
1.5.7.8. 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.	
1.6. Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos – ITBI-IV:	
1.6.1. Subsistema para registro das transações imobiliárias envolvendo pessoas físicas e/ou jurídicas. Possibilitar início do processo viaPROTOCOLO ou através do Atendimento ao Cidadão.	
1.6.2. Opção não deverá permitir transações onde o valor da transaçãoseja inferior ao valor venal do imóvel (valor Coletado);	
1.6.3. A entrada de dados será composta pelas seguintes informações:	
1.6.3.1. Número do PROTOCOLO (preenchimento não é obrigatório);	
1.6.3.2. Dados do imóvel transacionado (informações trazidas automaticamente do cadastro imobiliário), contendo Logradouro,Bairro e por Inscrição imobiliária;	
1.6.3.3. Dados do Transmitente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do Cad. imobiliário);	
1.6.3.4. Dados do Adquirente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do PROTOCOLO ou informados no Atendimento ao Cidadão);	
1.6.3.5. Natureza da Transação (Compra e venda, Cessão, Incorporação, Usufruto, Promessa de Compra e Venda, outros). Os Tiposde transações serão inseridos na implantação do sistema;	
1.6.3.6. Valor Coletado (informação preenchida pelo sistema automaticamente);	
1.6.3.7. Valor Declarado da Operação (informado pelo Transmitente/adquirente);	
1.6.3.8. Valor Financiado (informação obtida na documentaçãoapresentada pelo Adquirente);	
1.6.3.9. Valor Avaliado (dado obtido através da avaliação realizada pela prefeitura ou dependendo da situação, repete-se o Valor Declaradoda Operação);	
1.6.3.10. Valor Selecionado (nesta opção deverá ser assinalado seValor da Operação ou Valor Avaliado);	
1.6.3.11. Fator Redução (campo com duas posições onde será informado percentual de redução do Imposto nas situações previstas em lei);	
1.6.3.12. Número de Parcelas – limitar a 12 vezes;	
1.6.3.13. Primeiro Vencimento – será indicado a data de vencimento daprimeira parcela;	
1.6.3.14. Campo em aberto e ilimitado para registro de Anotações.	

1.6.4. Sistema deverá conter opção para Simulação do Imposto a pagar havendo parcelamento, demonstrar o respectivo valor das prestações;	
1.6.5. 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 GRAVATÁ e a Instituição Financeira responsável pela arrecadação do tributo.	
1.6.6. O módulo deve conter histórico de todos os lançamentos realizados por uma inscrição.	
1.6.7. Pré – ITBI via Portal do contribuinte	
1.6.7.1. Exigências determinadas para o requerente efetuar o pré-ITBI:	
1.6.7.1.1. Criar um protocolo no Portal;	
1.6.7.1.2. O requerente terá que ser o adquirente do imóvel, logo o ITBI será do adquirente;	
1.6.7.1.3. 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;	
1.6.7.1.4. A prefeitura só precisará atualizar os campos referentes ao item 1.6.7.1.3;	
1.6.7.1.5. Caso precise atualizar mais algum campo, terá que rejeitar o Pré-ITBI;	
1.6.7.1.6. Só é gerado o débito após o ACEITE do Pré-ITBI por parte da Prefeitura.	
1.7. Créditos Tributários e Dívida Ativa Tributária	
1.7.1. 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.	
1.7.2. 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.	
1.7.3. O Subsistema deverá efetuar, de forma automática, a geração dos documentos para inscrição, conforme a seguir:	
1.7.3.1. Termo de inscrição da dívida;	
1.7.3.2. Certidão de inscrição da dívida – CDA;	
1.7.3.3. Ação de execução fiscal;	
1.7.3.4. Mandado de execução fiscal;	

1.7.3.5.	Despacho final;	
1.7.3.6.	Petição inicial.	
1.7.3.6.1.	Documentos serão customizados conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM.	
1.7.4.	O subsistema deverá, ainda, proporcionar a geração e impressão local de guias para pagamento, em DAM com formato FEBRABAN.	
1.7.5.	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;	
1.7.6.	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;	
1.7.7.	Deverá ser disponibilizado relatório da Dívida Ativa atualizado mês a mês e acumulativo;	
1.7.8.	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.	
1.8.	Créditos Não Tributários e Dívida Ativa Não Tributária	
1.8.1.	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.	
1.8.2.	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;	
1.8.3.	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;	
1.8.4.	Neste módulo deverão ser gerados e impressos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM:	
1.8.4.1.	Termo de inscrição da dívida;	
1.8.4.2.	Certidão de Inscrição da Dívida – CDA;	
1.8.5.	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.	
1.9.	Módulo de Protesto em Cartório	

1.9.1. 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:	
1.9.1.1. Controle do envio das execuções para protesto do Cartório;	
1.9.1.2. Geração do arquivo em lote ou individual para efetuar umacarga no sistema de cobrança no Cartório;	
1.9.1.3. Recepção do arquivo em lote ou individual após executadocom sucesso o protesto no Cartório;	
1.9.1.4. Controle dos pagamentos dos protestos, para baixa dessacobrança no Cartório;	
1.9.1.5. Geração das CDA's em formato PDF por lote para ser enviado para Cartório;	
1.9.1.6. Filtros para envio das referidas cobranças, para que não ocorra duplicidade;	
1.9.1.7. Controle para que não seja protestado o mesmo título mais de uma vez;	
1.9.1.8. Controle das críticas lançadas pelo Cartório, para que não sejagerado mais de uma vez;	
1.9.1.9. Possibilitar a visualização de todas as ações do módulo, com as respectivas baixas e protestos que ainda se encontram em aberto.	
1.10. Módulo de Execução Eletrônica	
1.10.1. Fornecimento de subsistema que possibilita o ajuizamento eletrônico de dívidas tributárias e não tributárias, através de integração com o Tribunal de Justiça do Estado.	
1.10.2. 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:	
1.10.2.1. Identificação do Contribuinte;	
1.10.2.2. CPF do Contribuinte;	
1.10.2.3. Endereço do Contribuinte;	
1.10.2.4. Identificação da Certidão de Dívida Ativa;	
1.10.2.5. Identificação do Termo de Inscrição da Dívida Ativa;	
1.10.2.6. Informação sobre Livro e Páginas relativos a cada Inscrição de Dívida;	
1.10.2.7. Valor da Dívida Original;	
1.10.2.8. Índice de Atualização Monetária;	
1.10.2.9. Valor da Correção Monetária;	
1.10.2.10. Valor da Multa;	
1.10.2.11. Valor dos Juros de Mora;	
1.10.2.12. Valor Atualizado do Débito na data de inscrição eletrônica junto ao Tribunal de Justiça.	

1.10.3.	O módulo deverá gerar, todos os documentos (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho, petição e procuração) em formato PDF para exportar para o Tribunal de justiça.	
1.10.4.	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.	
1.11.	ISSQN das Instituições Financeiras Regidas pelo Banco Central do Brasil	
1.11.1.	Fornecimento de subsistema que permita inovar a administração tributária no tocante à fiscalização das instituições financeiras instaladas no Município de GRAVATÁ, 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 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).	
1.11.2.	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.	
1.11.3.	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.	
1.11.4.	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.	
1.11.5.	O subsistema deve estar hospedado em servidores compatíveis com sua estrutura, de forma a permitir máxima estabilidade em seu funcionamento.	
1.11.6.	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.	
1.11.7.	A ferramenta deve contemplar dois módulos distintos:	
1.11.7.1.	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;	
1.11.7.2. 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.	
1.11.8. Requisitos Técnicos Mínimos:	
1.11.8.1. 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);	
1.11.8.2. Certificado de Segurança: o Subsistema deve possuir Certificado de Segurança fornecido por entidade certificadora amplamente reconhecida;	
1.11.8.3. Módulos: devem haver dois módulos, sendo um acessado pelos servidores municipais e outro acessado por funcionários das instituições financeiras;	
1.11.8.4. 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;	
1.11.8.5. 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);	
1.11.8.6. Abrangência: deve permitir a fiscalização tanto dos serviços próprios prestados pelas instituições financeiras quanto dos serviços tomados de terceiros por estas instituições.	
1.11.8.7. Disponibilização de manual do usuário para o módulo das Agências Bancárias e para o módulo da Prefeitura	
1.11.8.8. No módulo Prefeitura deve existir opção para auditar todas as ações realizadas pelos usuários dentro do Sistema (Módulo Prefeitura e Módulo Agências Bancárias);	
1.11.8.9. No módulo Prefeitura deve existir opção para efetuar as Baixas das guias através de arqui-vo retorno Bancário.	
1.11.8.10. No módulo Prefeitura os servidores credenciados poderão:	
1.11.8.11. Visualizar os detalhes das declarações das Agências Bancárias em tela ou em arquivo PDF ou JPEG ou XLS;	

1.11.8.12. Visualizar o comprovante de entrega da declaração mensal e semestral, com opção para impressão do comprovante;	
1.11.8.13. Efetuar retificação da declaração entregue pela Agência Bancária, quando houver discordância dos lançamentos efetuados;	
1.11.8.14. Efetuar lançamento de ofício quando não houver declaração efetuada pela agência bancária;	
1.11.8.15. 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;	
1.11.9. No Módulo de Agência Bancária os funcionários credenciados poderão:	
1.11.9.1. Iniciar nova declaração;	
1.11.9.2. Retificar declaração em caso de equívoco no preenchimento;	
1.11.9.3. Finalizar declaração ao término do preenchimento;	
1.11.9.4. Visualizar comprovante de entrega da declaração com opção para impressão do comprovante	
1.11.10. Funcionalidades adicionais	
1.11.10.1. 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);	
1.11.10.2. Emitir relatório com todos os valores declarados por COSIF, por Instituição Financeira, destacando os valores mensais abaixo e acima da média acumulada no ano;	
1.11.10.3. Emitir relatório comparativo entre as Instituições Financeiras dos valores declarados em cada conta COSIF.	
1.11.10.4. Registrar os dados referentes às Notas Fiscais emitidas pelos eventuais prestadores de serviço (terceiros), para análise do ISSQN a ser retido;	
1.11.10.5. Promover análise crítica automatizada das declarações mensais prestadas pelas instituições financeiras, inclusive confrontando-as com as informações enviadas semestralmente ao Banco Central do Brasil.	
1.11.11. 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;	
1.11.12. Nos dois Módulos deve existir o gerenciamento de usuários, conforme descrito abaixo:	
1.11.12.1. 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;	
1.11.12.2. 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 ou agência bancária, em seus respectivos módulos, sem a necessidade de intervenção da contratada;	
1.11.12.3. A geração de senhas dos usuários deverão ser geradas aleatoriamente e criptografadas, sendo enviadas exclusivamente por meio eletrônico.	
1.12. Módulo de Ação Fiscal	
1.12.1. O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais com base nas informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes configurações:	
1.12.1.1. Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo as seguintes funcionalidades:	
1.12.1.1.1. Dados do Contribuinte;	
1.12.1.1.2. Número;	
1.12.1.1.3. Data da criação;	
1.12.1.1.4. Responsável pela criação;	
1.12.1.1.5. Situação/Status;	
1.12.1.1.6. Tipo;	
1.12.1.1.7. Prazo de atendimento;	
1.12.1.1.8. Assunto;	
1.12.1.1.9. Número do protocolo ou processo administrativo;	
1.12.1.1.10. Campo para descrição	
1.12.1.2. Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;	
1.12.1.3. Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço;	
1.12.1.4. Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:	

1.12.1.4.1.	TIF – Termo de Início de Fiscalização;	
1.12.1.4.2.	Intimação/Notificação;	
1.12.1.4.3.	Termo de Recepção de Documentos;	
1.12.1.4.4.	Termo de Devolução de Documentos;	
1.12.1.4.5.	TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;	
1.12.1.4.6.	Auto de Infração para Obrigação Principal.	
1.12.1.5.	Possuir campo para permitir o registro da ciência do contribuinte dos trâmites descritos no item acima;	
1.12.1.6.	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;	
1.12.1.7.	Permitir a configuração das regras necessárias para aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;	
1.12.1.8.	Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente;	
1.12.1.9.	Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;	
1.12.1.10.	Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;	
1.12.1.11.	Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;	
1.12.1.12.	Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;	
1.12.1.13.	Possibilitar a impressão dos documentos no formato “PDF”;	
1.12.1.14.	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 gestão do processo.	
1.12.1.15.	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:	
1.12.1.15.1.	Lei;	
1.12.1.15.2.	Artigo;	
1.12.1.15.3.	Descrição;	
1.12.1.15.4.	Multa Prevista;	
1.12.1.15.5.	Tipo de Multa (Unidade Financeira, Reais ou Porcentagem);	
1.12.1.15.6.	Situação (a qual permite inativar o item em caso de revogações para que permaneça o devido registro permitindo futuras consultas de atos ocorridos).	
1.12.1.15.7.	Descrições completas e irrestritas de: parágrafos, incisos e alíneas.	

1.12.1.15.8. 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:	
1.12.1.15.9. Registrar as informações dos lançamentos fiscais onde constem no mínimo os seguintes dados:	
1.12.1.15.9.1. Data de Lançamento;	
1.12.1.15.9.2. Data da Ciência;	
1.12.1.15.9.3. Tipo de Lançamento (Auto, Notificação...)	
1.12.1.15.9.4. O período fiscalizado que deu origem ao lançamento;	
1.12.1.15.9.5. Identificação do Contribuinte;	
1.12.1.15.9.6. Histórico;	
1.12.1.15.9.7. Possibilidade da descrição completa dos argumentos da defesa, em qualquer instância;	
1.12.1.15.9.8. Todos os dados do contribuinte ou seu representante legal;	
1.12.1.15.9.9. Possibilidade de arquivos (documentos) anexos em formato PDF.	
1.12.1.15.10. Registrar atos processuais após a solicitação da defesa onde estes atos podem ser:	
1.12.1.15.10.1. Despacho;	
1.12.1.15.10.2. Decisão;	
1.12.1.15.10.3. Juntada de documentos.	
1.12.1.15.10.4. Possibilidade de arquivos (documentos) anexos em formato PDF.	
1.12.1.15.11. Após o Contribuinte dar ciência ao ato, só poderá haver alguma mudança ou cancelamento do auto de infração/notificação através da opção “defesa”. Nessa fase o auto de infração/notificação será cancelado de forma automática no sistema tributário, com isso os lançamentos retornarão as situações anteriores ao auto de infração/notificação, para que a fiscalização possa corrigir os erros e realizar novo auto de infração/notificação sem a necessidade de fazer novo lançamento das competências desejadas. Caso o município reconheça erros formais ao processo ou ainda, ocorrendo indeferimento no pedido do contribuinte, o auto de infração/notificação continua em seu andamento até ser inscrito em dívida ativa ou pago pelo contribuinte através de DAM do próprio sistema tributário.	
1.12.1.15.12. 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.	
1.12.1.16. Produtividade	
1.12.1.16.1. Esta opção deverá possibilitar o lançamento mensal e automático da produtividade dos fiscais contendo itens como:	

1.12.1.16.1.1.	Nome do fiscal;	
1.12.1.16.1.2.	receita;	
1.12.1.16.1.3.	quantidade de pontos.	
1.12.1.16.2.	Esta opção deverá também sempre que necessário a possibilidade do chefe de fiscalização realizar o lançamento manual da produtividade dos fiscais	
1.12.1.16.3.	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.	
1.12.1.16.4.	O módulo terá que fazer a pontuação total dos Auditores, para que seja pago as produtividades de forma transparente, e que, obrigatoriamente, todas as informações fiquem no sistema, para que, em caso de fiscalização dos órgãos reguladores referentes aos ganhos através da produtividade dos Auditores, essas informações sejam facilmente apontadas, fazendo com que não existam dúvidas quanto aos ganhos de cada Auditor.	
1.12.1.16.5.	O módulo deverá permitir geração de relatório individual de cada Auditor e de todas as tarefas que sejam computadas para ganhoda produtividade fiscal.	
1.12.1.16.6.	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.	
1.12.1.17.	Relatórios	
1.12.1.17.1.	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.	
1.13.	Parcelamentos e Confissão de Débitos	
1.13.1.1.	Parcelamento:	
1.13.1.1.1.	A opção deve propiciar a simulação (com opção de impressão), agrupamento de débitos, consultas, desfazer parcelamento, recomposição de saldos, acompanhamento do processo, imprimirextratos 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.	
1.13.1.1.2.	O modulo deverá 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 doMunicípio – CTM.	
1.13.1.1.3.	Confissão de Débitos: opção deve permitir registro, emissão e consultas dos Termos de Confissão conforme definidos no Código Tributário Municipal – CTM.	

<p>1.13.1.1.4. 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.</p>	
<p>1.14. Atendimento ao Contribuinte:</p>	
<p>1.14.1. 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:</p>	
<p>1.14.1.1. Consultas ao Cadastro Geral do Município, agilizando o processo de identificação do contribuinte, localização de imóveis, atividades econômicas exercidas, processos, pendências administrativas e financeiras. Deverá dispor de filtros para consultas por CPF/CNPJ, Nome do Contribuinte, Razão Social, Nome de Fantasia, endereço do Cidadão ou Atividade Comercial;</p>	
<p>1.14.1.2. Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base imobiliária por nome do contribuinte, CPF/ CNPJ, inscrição imobiliária, inscrição reduzida, endereço e referência de loteamento;</p>	
<p>1.14.1.3. Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base Mercantil por nome do contribuinte, nome de fantasia, endereço, inscrição mercantil, CPF/CNPJ e Atividade comercial;</p>	
<p>1.14.1.4. 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;</p>	
<p>1.14.1.5. 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;</p>	
<p>1.14.1.6. Parcelamentos de débitos vencidos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM;</p>	
<p>1.14.1.7. Emissão da Nota Fiscal Avulsa e respectivo DAM para pagamento do imposto;</p>	
<p>1.14.1.8. Consultas por número da nota, CNPJ/CPF ou nome;</p>	
<p>1.14.1.9. Emissão do DAM do Habite-se e respectivos tributos a pagar no momento do cadastramento. Consultas por nome, inscrição reduzida e endereço;</p>	
<p>1.14.1.10. 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;</p>	

1.14.1.11.	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;	
1.14.1.12.	Geração e impressão em formato previamente definido de confissão de dívidas no ato do parcelamento, requerimentos e outros;	
1.14.1.13.	Fornecimento de certidões diversas conforme níveis desenha e Status do usuário (negativa, narrativa, regularidade, positiva com efeito de negativa e positiva de débitos);	
1.14.1.14.	Fornecimento de alvarás diversos por usuários previamente autorizados (Licença de Construção, Habite-se, Funcionamento e/ou Localização, Transporte Alternativo e Feirante).	
1.15.	Portal do contribuinte	
1.15.1.	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.	
1.15.2.	Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação 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.	
1.15.3.	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 TributárioMunicipal – CTM.	
1.15.4.	Deve contemplar o acompanhamento dos processos em curso e respectivos andamentos das solicitações via protocolo.	
1.16.	Certidões / Requerimentos / Cartas / Notificações/ Alvarás	
1.16.1.	Sistema deverá disponibilizar geração e impressão de certidões, requerimentos, cartas e notificações, em formatos previamente definidos e conforme disposto no Código TributárioMunicipal - CTM;	
1.16.2.	Esta opção visa atender as demandas dos departamentos: Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa, englobando neste último os setores de Feira e Mercados e Energia Elétrica;	
1.16.3.	Bloquear a emissão de Certidão Negativa se o CPF ou CNPJ apresentar débitos vencidos no imobiliário, mercantil, transporte alternativo, arrecadação externa e CGM;	

1.16.4. Sistema deverá ofertar as seguintes opções:	
1.16.4.1. Certidão Positiva Indicativa de débitos em aberto e não vencidos;	
1.16.4.2. Certidão Negativa, conforme 5.13.3;	
1.16.4.3. 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);	
1.16.4.4. Certidão de Baixa: gerada para contribuintes com Baixa de sua atividade econômica;	
1.16.4.5. 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;	
1.16.4.6. 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;	
1.16.4.7. Requerimento de Parcelamento: documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto no CTM;	
1.16.4.8. Requerimento de Isenção: documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto no CTM;	
1.16.4.9. Requerimento 50% de desconto: documento impresso para pessoas Físicas conforme disposto no CTM;	
1.16.4.10. Carta Cobrança Homologado: gerada para prestadores de serviços contribuintes do ISSQN, que estejam sem registro de lançamentos e dívidas em aberto e/ou vencidas;	
1.16.4.11. Carta Cobrança Mercantil: gerada aos contribuintes devedores da taxa de Fiscalização e Funcionamento;	
1.16.4.12. Carta Convite: impressa para devedores de qualquer departamento solicitando o comparecimento do contribuinte ao órgão emissor;	
1.16.4.13. Carta Cobrança do Simples Nacional: impressa para contribuintes optantes do Simples Nacional com registro de irregularidades;	
1.16.4.14. Notificação Fiscal: documento gerado para qualquer tipo de dívida e utilizado na fase inicial da cobrança administrativa;	
1.16.4.15. Notificação de Suspensão de Benefícios Fiscais: comunica interrupção e cancelamento de benefício fiscal concedido por lei;	
1.16.4.16. Notificação de descumprimento de Obrigação Acessória: opção para comunicar inobservância da lei;	
1.16.4.17. Alvará de Licença e Funcionamento: opção para impressão deste documento para os cadastrados do mercantil;	

1.16.4.18.	Alvará de Serviços de Engenharia: opção para impressão deste documento atrelado a solicitação via CGM e Protocolo.	
1.16.5.	Filtros para consulta e impressão:	
1.16.5.1.	Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e/oupendente);	
1.16.5.2.	Inscrição Reduzida;	
1.16.5.3.	Inscrição Imobiliária;	
1.16.5.4.	Referência de Loteamento;	
1.16.5.5.	Nome de Loteamento;	
1.16.5.6.	Endereço do Imóvel;	
1.16.5.7.	Nome do Contribuinte – CGM;	
1.16.5.8.	Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;	
1.16.5.9.	Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ.	
1.17.	Relatórios	
1.17.1.	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, água, transporte alternativo, gestão da arrecadação, dívida ativa, fiscalização, auditoria nos acessos e intervenções no sistema);	
1.17.2.	Sistema deverá ofertar as seguintes opções:	
1.17.2.1.	Imóveis Cadastrados por Tipo: Indicar de forma resumida número de imóveis cadastrados em cada tipo de construção e número de não edificados;	
1.17.2.2.	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;	
1.17.2.3.	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;	
1.17.2.4.	Imóveis por logradouro: rol contendo os imóveis cadastrados no Código informado pelo operador;	
1.17.2.5.	Imóveis por Inscrição Imobiliária: opção deverá demonstrar os imóveis cadastrados no intervalo da inscrição imobiliária (início e final), indicado pelo operador;	
1.17.2.6.	Parcelamentos em Aberto do Imobiliário: rol contendo informações sobre os parcelamentos inadimplentes com a Fazenda Municipal;	
1.17.2.7.	Pagamentos do IPTU: rol contendo informações analíticas dos pagamentos efetuados deste tipo de imposto;	
1.17.2.8.	Face de Quadra: contendo informações dos equipamentos urbanos colocados à disposição dos munícipes, valor do metro quadrado de terreno e construção;	

1.17.2.9. Imóveis com Ponto Comercial: informações extraídas do imobiliário e mercantil;	
1.17.2.10. Dívidas em Aberto: opção deverá indicar de forma sintética os débitos em aberto por período e tipo do imposto;	
1.17.2.11. Extrato de Débitos por Logradouro: através de filtro específico, opção deverá informar imóveis com dívidas em aberto no Código indicado pelo operador;	
1.17.2.12. Dívida Ativa por Faixa: opção deverá concentrar as informações informadas na faixa indicada pelo operador;	
1.17.2.13. Empresas Inadimplentes: rol analítico das empresas devedoras da Taxa de Licença e Fiscalização;	
1.17.2.14. Tipo de Atividade: contendo Código da Atividade Comercial, Descrição da Atividade, colunas para ISSQN autônomo, percentual ISSQN empresas e valor da TLF;	
1.17.2.15. Empresas por Sócio: contendo informações que possibilitem identificar pessoas com sociedade em mais de uma empresa;	
1.17.2.16. Devedores por Grupo de Atividades: deverá conter informações de débitos em aberto por contribuinte nos Códigos indicados pelo operador;	
1.17.2.17. Feirantes: rol contendo as informações cadastradas dos feirantes e permissionários do Açougue Municipal e Feira Livres dos Bairros;	
1.17.2.18. Produtividade dos Agentes Municipais Arrecadores das Feiras: opção deverá permitir análise dos recebimentos efetuados por cada agente, indicando valores arrecadados e período;	
1.17.2.19. Baixas Manuais: contendo informações analíticas das baixas efetuadas manualmente pelos usuários autorizados;	
1.17.2.20. Baixas Bancárias: contendo informações analíticas das baixas recebidas através da rede bancária conveniada;	
1.17.2.21. Processos Executados: consulta individualizada por processo e acompanhamento das ações de execução, incluindo atualização financeira dos valores das ações judiciais;	
1.17.2.22. Relatório da Dívida Ativa: estratificado mês a mês, ano a ano e com a possibilidade de estratificação por débito.	
1.17.2.23. Relatório de tributos: Relatório personalizado de arrecadação ou inadimplência ou lançamento podendo ser analítico ou sintético com opção de selecionar um ou mais módulos, indicar período, ordem desejada, situação da dívida ativa (inscritos, executados, etc), origem do débito (simples nacional, ISS próprio, IPTU, etc), agente arrecadador, intervalo de cadastros, CPFs e/ou CNPJs específicos, tipos de baixas efetuadas (arquivo retorno, prescrição, cancelamento, remissão, etc).	
1.17.2.24. 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.	

1.17.2.25.	Relatórios de arrecadação: Por banco, por intervalo de datas com opção de incluir a arrecadação do simples nacional.	
1.17.3.	Filtros para selecionar período, tipo do tributo, classificação e/ou ordenação, deverão ser implementados para agilizar o processo de consultas aos relatórios ofertados.	
1.17.4.	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.	
1.18.	Simple Nacional	
1.18.1.	Esta opção deverá atender ao controle da Prefeitura Municipal de Gravata 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.	
1.18.2.	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.	
1.18.3.	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.	
1.18.4.	O módulo deve permitir a geração de arquivo para possibilitar a notificação, como também a exclusão, em lote, das empresas que possuem pendência, através do DTE (Domicílio Tributário Eletrônico) no sistema do simples nacional.	
1.19.	Gestão da Arrecadação	
1.19.1.	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;	
1.19.2.	Deverá processar os valores conforme a classificação contábil e rubricas/receitas previstas no orçamento anual da prefeitura. Propiciar geração, consulta em tela e/ou impressão dos relatórios de fechamento, críticas e inconsistências para análise da Contabilidade e Tesouraria;	

<p>1.19.3. Através de rotinas de entrada de dados específica, o Sistema deverá ofertar opção para realização de baixas manuais e/ou cancelamentos de débitos (meio físico), através de documentos previamente analisados e autorizados pela Diretoria de Arrecadação Tributária, gerando relatórios de acompanhamento do processo para análise dos departamentos envolvidos;</p>	
<p>1.19.4. Deverá executar a apropriação dos recolhimentos por tipo do tributo (Imposto, taxas, preços públicos e contribuições), efetuados pelos Caixas Internos e Órgãos Arrecadadores Credenciados, permitindo a geração de relatórios demonstrativos da arrecadação tributária por órgão, rubrica orçamentária, dia, mês e/ou período informado;</p>	
<p>1.19.5. 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.</p>	
<p>1.19.6. O módulo deverá apresentar lista das inconsistências dos arquivos retorno, para os possíveis reprocessamentos, ajustando as inconsistências.</p>	
<p>1.19.7. Novas práticas de Recebimento dos Tributos através de PIX e Cartão de crédito.</p>	
<p>1.19.8. O Sistema deve estar adaptado para disponibilizar pagamentos dos boletos através do PIX, ferramenta que está sendo bem difundida e praticada.</p>	
<p>1.19.9. 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.</p>	
<p>1.19.10. Pagamento via Cartão de Crédito;</p>	
<p>1.19.11. 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;</p>	
<p>1.19.12. O Sistema deve ter a possibilidade de gerar vários Tributos em um único boleto para agilizar o pagamento via cartão de crédito;</p>	
<p>1.19.13. 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;</p>	
<p>1.19.14. As baixas do Arquivo Retorno deverão ser realizadas pelo próprio usuário, sem a necessidade de intervenção da empresa contratada.</p>	
<p>1.20. Transporte Alternativo</p>	

<p>1.20.1. 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.</p>	
<p>1.20.2. 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:</p>	
<p>1.20.2.1. Cadastro de veículos e condutores, Cobrança dos alvarás e do ISSQN dos permissionários, Controle de linhas e itinerários.</p>	
<p>1.20.2.2. 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.</p>	
<p>1.20.3. 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.</p>	
<p>1.20.4. 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.</p>	
<p>1.20.5. 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.</p>	
<p>1.20.6. Relatórios gerenciais para o acompanhamento efetivo da arrecadação e planejamento da aplicação das receitas.</p>	
<p>1.20.7. 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.</p>	
<p>1.20.8. Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para ISSQN de ofício, ISSQN – homologado e Taxas.</p>	
<p>1.20.9. Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.</p>	
<p>1.21. Feiras e Mercados.</p>	
<p>1.21.1. Constará de Cadastro de feirantes com controle dos produtos comercializados por setor ou ala.</p>	
<p>1.21.2. 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.</p>	

<p>1.21.3. 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 GRAVATÁ no local da comercialização.</p>	
<p>1.21.4. Módulo deve ter opções na retaguarda para: emissão de segundas vias, controle de pagamentos por feirante/agentearrecadador, 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.</p>	
<p>1.21.5. Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.</p>	
<p>1.21.6. O sistema deverá dispor de estrutura para cobrança e arrecadação, que ocorrerá nos Pátios de Feiras Livres do município de GRAVATÁ;</p>	
<p>1.21.7. 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.</p>	
<p>1.21.8. A responsabilidade pela substituição e troca de hardware defeituoso será da Contratante.</p>	
<p>1.21.9. Poderão ser disponibilizados Kits com os seguintes equipamentos pelo CONTRATANTE: Tablets e/ou Aparelhos Smartphones, com tecnologia ANDRÓID 2.1 ou superior, tela de 7 " LCD ou superior, com recursos de comunicação BLUETOOTH e telas antirreflexivas / impressoras portáteis com recursos de comunicação BLUETOOTH.</p>	
<p>1.21.10. Cada um dos Agentes Arrecadadores receberá para a realização de suas atividades um KIT conforme descrito no item anterior.</p>	
<p>1.21.11. Especificações deste Subsistema:</p>	
<p>1.21.11.1. 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.</p>	
<p>1.21.11.2. 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.</p>	

<p>1.21.11.3. 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 em offline ou em batch, ou seja, ao fim de um dia de coleta o sistema atualiza todos os dados de pagamento realizados no dia de trabalho.</p>	
<p>1.21.11.4. 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.</p>	
<p>1.21.11.5. Os Agentes Arrecadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará conta de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança. Na retaguarda, o sistema deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:</p>	
<p>1.21.11.6. Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;</p>	
<p>1.21.11.7. Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;</p>	
<p>1.21.11.8. Gerenciamento do número de Feirantes por setor;</p>	
<p>1.21.11.9. Identificação dos produtos comercializados por setor.</p>	
<p>1.21.11.10. 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 de recebimento da Ordem de Serviço.</p>	
<p>1.21.11.11. 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.</p>	
<p>1.21.11.12. 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:</p>	
<p>1.21.11.13. Aplicativo desenvolvido na tecnologia JAVA para a plataforma ANDROID;</p>	
<p>1.21.11.14. O aplicativo instalado em tablets e/ou smartphones, que serão disponibilizados pelo contratado;</p>	
<p>1.21.11.15. As guias de cobrança devem ser impressas com as seguintes informações:</p>	

1.21.11.15.1. Nome do contribuinte;	
1.21.11.15.2. Inscrição municipal;	
1.21.11.15.3. Valor em reais (R\$);	
1.21.11.15.4. Número da semana;	
1.21.11.15.5. Código da atividade;	
1.21.11.15.6. Resumo da cobrança e respectivo recebimento;	
1.21.11.15.7. Código de autenticidade do documento.	
1.21.11.16. 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: onli-ne, 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.	
1.21.11.17. 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).	
1.21.11.18. 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.	
1.21.11.19. Os Agentes Arrecadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará contas de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança.	
1.21.11.20. Na retaguarda, o sistema para arrecadação externa, deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:	
1.21.11.20.1. Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;	
1.21.11.20.2. Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;	
1.21.11.20.3. Gerenciamento do número de Feirantes por setor;	
1.21.11.20.4. Identificação dos produtos da feira comercializados porsetor.	
1.22. Reembolso de Energia Elétrica	
1.22.1. 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.	

<p>1.22.2. 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.</p>	
<p>1.22.3. Após coleta do consumo efetuada por agentes municipais, sistema recepcionará 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 Gravata;</p>	
<p>1.22.4. A fatura deverá ser impressa com os seguintes dados:</p>	
<p>1.22.4.1. Nome e endereço residencial do permissionário e/ou locatário, endereço da unidade consumidora (setor, atividade, referencia e número do medidor);</p>	
<p>1.22.4.2. 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);</p>	
<p>1.22.4.3. 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;</p>	
<p>1.22.5. 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.</p>	
<p>1.23. Tabelas para Manutenção de Funções</p>	
<p>1.23.1. 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;</p>	
<p>1.23.2. 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;</p>	
<p>1.23.3. 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;</p>	

<p>1.23.4. 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);</p>	
<p>1.23.5. Tabela de Atividades Econômicas – opção deverá possibilitar importação da codificação e descrição do CNAE – Classificação Nacional das Atividades Econômicas e da Tabela Internade Atividades (Feirantes e Transporte Alternativo). A composição dos dados deverá conter: Código da Atividade, Descrição, Valor da Taxa de Licença e Funcionamento – TLF, Alíquota do ISSQN Para atividades Prestadoras de Serviços, valor do ISSQN para Profissionais Autônomos (nível superior, nível médio e demais profissionais), taxa de publicidade, vigilância sanitária e outdoor, classificação de risco, tipo de moeda(real ou unidade financeira do município) e valores cobrados por USO do Solo (Feirantes);</p>	
<p>1.23.6. Tabela de Índices e Unidades Financeiras – opção deverá possibilitar o cadastramento diário e mensal, dos índices financeiros</p>	
<p>adotados para atualização financeira dos tributos vencidos e correção de valores das Unidades Financeiras conforme disposto em regulamento;</p>	
<p>1.23.7. Tabela de Vencimentos – opção deverá permitir o cadastrados vencimentos tributários e respectiva opção para prorrogação de datas, conforme dispostos em regulamento através do CalendárioFiscal;</p>	
<p>1.23.8. 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;</p>	
<p>1.23.9. 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;</p>	
<p>1.23.10. 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;</p>	

<p>1.23.11. Tabela de Agentes Arrecadadores 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.</p>	
<p>1.23.12. Tabela de receitas contábeis deverá disponibilizar todas as receitas tributárias para serem classificadas de acordo com o código da contabilidade do município.</p>	
<p>1.23.13. Tabela de configuração de parcelamento/refis deverá possibilitar a configuração de parcelamento de acordo com a lei/decreto editado pelo município.</p>	
<p>1.23.14. Tabela honorários sucumbenciais deverá possibilitar a configuração de percentual aplicado por lei municipal para efetuar cobrança dos honorários da procuradoria.</p>	
<p>1.23.15. 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).</p>	
<p>1.24. Gestão de Segurança</p>	
<p>1.24.1. O Sistema Tributário deverá dispor de aplicativo executável em aparelhos Smartphone, 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;</p>	
<p>1.24.2. Para acessar o Sistema Tributário, usuário deverá informar a senha convencional definida e cadastrada por ele, abrir aplicação no seu aparelho Smartphone e informar os números exibidos na tela do aparelho ao Sistema Tributário;</p>	
<p>1.24.3. Cumulativamente ao aplicativo executável para Smartphone, o licitante deverá apresentar um sistema de segurança através de CARTÃO NUMÉRICO, para usuários que não possuam tais aparelhos.</p>	
<p>1.24.3.1. O 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;</p>	
<p>1.24.3.2. 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;</p>	
<p>1.24.3.3. 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;</p>	

1.24.3.4. O usuário deve então digitar sua senha tradicional e número apresentado no código sorteado do cartão;	
1.24.3.5. 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.	
1.25. ISSQN Eletrônico	
1.25.1. 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.	
1.25.2. 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.	
1.25.3. 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.	
1.25.4. O aplicativo deverá dispor de módulos distintos para acesso do CONTRIBUINTE e ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal).	
1.25.5. Ferramentas Técnicas do Módulo CONTRIBUINTE:	
1.25.5.1. Permitir o cadastramento via WEB de prestadores e tomadores de serviços pessoa jurídica, estejam elas cadastradas ou não na base de dados do município;	
1.25.5.2. Permitir o cadastramento via WEB dos profissionais autônomos estejam eles cadastrados ou não na base de dados do município;	
1.25.5.3. Emissão automática da Solicitação de Desbloqueio e Senha Principal para envio ao fisco municipal (documento deve ser impresso com instruções de uso);	
1.25.5.4. Possibilitar identificação das empresas ou profissionais autônomos que prestam serviços de contabilidade;	
1.25.5.5. Possibilitar identificação das empresas da Construção Civil instaladas ou não no município;	
1.25.5.6. 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;	
1.25.5.7. Permitir a identificação dos contribuintes optantes do Simples Nacional;	
1.25.5.8. Permitir a Identificação dos contribuintes registrados como Micro Empreendedor Individual – MEI;	

1.25.5.9. 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;	
1.25.5.10. 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;	
1.25.5.11. Disponibilizar alertas e relatórios com dados em tempo real do sistema;	
1.25.5.12. Deverá dispor de ferramenta para Notificação Automática de contribuintes;	
1.25.5.13. Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;	
1.25.5.14. Deverá dispor de módulo específico para atuação dos Contabilistas;	
1.25.5.15. Deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;	
1.25.5.16. Deverá Disponibilizar ferramenta para compensação e/ou restituição aos contribuintes de valores indevidamente pagos;	
1.25.5.17. Possibilitar a geração e impressão das guias de pagamento no Formato FEBRABAN, tanto para o Prestador de Serviço quanto para o Tomador de Serviço;	
1.25.5.18. 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;	
1.25.5.19. 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;	
1.25.5.20. 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);	
1.25.5.21. O Sistema deverá permitir a obrigatoriedade do Prestador e do Tomador em reconhecer a nota fiscal da prestação do serviço;	
1.25.5.22. Caso não ocorra prestação de serviço, o sistema terá que possuir declaração informando que não existe serviço para uma determinada competência (sem movimento);	

1.25.5.23.	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;	
1.25.5.24.	O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Tomador de Serviço;	
1.25.5.25.	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;	
1.25.5.26.	O Sistema deve disponibilizar funcionalidade para cópia na íntegra de uma nota fiscal já emitida anteriormente;	
1.25.5.27.	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;	
1.25.5.28.	O Sistema deve disponibilizar funcionalidade para emissão de Nota Fiscal Avulsa para Tomadores substitutos tributários	
1.25.5.29.	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;	
1.25.5.30.	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;	
1.25.5.31.	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;	
1.25.5.32.	O Sistema deve gerar na emissão da nota fiscal o QRCode para validação e verificação da mesma;	
1.25.5.33.	O Sistema deve diferenciar o acesso da empresa Prestadora ou Tomadora de Serviço da Matriz e Filial;	
1.25.5.34.	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;	
1.25.6.	Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal):	

1.25.6.1. Permitir ao administrador detentor da senha MÁSTER autonomia para definir grupos e perfis de acesso aos integrantes do Fisco;	
1.25.6.2. Deverá gerar opção para parcelamento de débitos oriundos de requerimentos dos contribuintes;	
1.25.6.3. 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;	
1.25.6.4. Bloquear ou desbloquear o acesso de prestadores de serviços enquadrados na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;	
1.25.6.5. 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;	
1.25.6.6. Gerar e imprimir Termo de Intimação ou Notificação para cada contribuinte selecionado, para que se enquadre na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;	
1.25.6.7. Sistema deverá permitir a atualização dos dados cadastrais de seus contribuintes;	
1.25.6.8. Imprimir a Ficha cadastral de seus contribuintes;	
1.25.6.9. Receber, analisar e responder as solicitações dos prestadores de serviços;	
1.25.6.10. Pesquisar, consultar e imprimir as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas, alteradas e canceladas pelos prestadores de serviços;	
1.25.6.11. Pesquisar, consultar e imprimir os documentos de arrecadação emitidos e cancelados pelos prestadores de serviço;	
1.25.6.12. Efetuar comparativos entre arrecadações e repasses do Simples Nacional;	
1.25.6.13. Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;	
1.25.6.14. Possibilitará o “deferimento” e “indeferimento” das solicitações dos contribuintes de forma ágil e dinâmica utilizando os recursos da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;	
1.25.6.15. 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;	
1.25.6.16. Deverá dispor de recursos que possibilitem o cruzamento de escriturações entre tomadores e prestadores de serviços;	
1.25.6.17. Deverá efetuar análises automáticas gerando alertas decríticas e inconsistências nas escriturações eletrônicas;	
1.25.6.18. Possibilitar a consulta e controle da adimplência e inadimplência dos contribuintes;	
1.25.6.19. Possibilitar a cobrança eletrônica dos contribuintes inadimplentes;	

1.25.6.20.	Deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica dedados do sistema;	
1.25.6.21.	Deverá permitir geração de filtros de pesquisa para análise e planejamento das ações do Fisco Municipal.	
1.25.6.22.	Parecer de escriturações pelo Fisco;	
1.25.6.23.	Funcionalidade para consultar a recusa da nota fiscal de serviços eletrônica por parte do Tomador de Serviço. Podendo filtrarpor período, CNPJ ou Razão Social;	
1.25.6.24.	Funcionalidade para dar parecer sobre a recusa danota fiscal de serviços eletrônica por parte do Tomador de Serviço;	
1.25.6.25.	Controle de Multa das Declarações Mensais. Podendo ser filtrado por Período, CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Tipo de Multa eTipo de Serviço (Prestado ou Tomado);	
1.25.7.	Relatórios para o Fisco:	
1.25.7.1.	Relatório dos usuários (operadores) vinculados as Empresas;	
1.25.7.2.	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 decréditos), 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.);	
1.25.7.3.	Relatório das empresas por Atividade, podendo ser gerado detodos os cadastros mercantis ou só os deferidos para utilização da nota fiscal de serviços eletrônica. Deve possibilitar filtrar por atividade eordenar por CNPJ, Razão Social, Endereço, etc.;	
1.25.7.4.	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.	
1.25.7.5.	Relatório Gerencial de ISS dos Tomadores de Serviço.Relatório poderá ser filtrado por Período, Tributação do Serviço.	
1.25.7.6.	Relatório das Empresas que possuem créditos de ISS;	
1.25.7.7.	Relatório dos dados do Contribuinte;	
1.25.7.8.	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;	
1.25.7.9.	Relatório Analítico e Sintético das Escriturações sem pagamento 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;	

<p>1.25.7.10. Relatório Analítico e Sintético das Escriturações com 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;</p>	
<p>1.25.7.11. 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;</p>	
<p>1.25.7.12. Relatório das empresas cadastradas no município. Podendo ser filtrado por Período e Regime de Tributação com opção para ordenação por CNPJ e Razão Social;</p>	
<p>1.25.7.13. 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;</p>	
<p>1.25.7.14. 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.</p>	
<p>1.25.7.15. 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.</p>	
<p>1.25.7.16. 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 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.</p>	

1.25.7.17.	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.	
1.25.7.18.	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;	
1.25.7.19.	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;	
1.26.	Nota Fiscal Eletrônica	
1.26.1.	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;	
1.26.2.	Aplicativo deverá dispor módulos distintos para acesso do CONTRIBUINTE e ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal).	
1.26.2.1.	Ferramentas Técnicas do Módulo CONTRIBUINTE:	
1.26.2.2.	Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Jurídica:	
1.26.2.2.1.	Cadastramento de solicitação pelo CNPJ da empresa;	
1.26.2.2.2.	Emissão de formulário solicitando liberação de acesso, para assinatura e entrega ao município;	
1.26.2.2.3.	Cadastramento do perfil da Empresa;	
1.26.2.2.4.	Alteração da senha do CNPJ quando o usuário achar conveniente;	
1.26.2.2.5.	Solicitação de credenciamento para utilização de Nota Fiscal Eletrônica;	
1.26.2.2.6.	Atribuição de permissões para o contador;	
1.26.2.2.7.	Atribuição de permissões para usuários;	
1.26.2.2.8.	Recuperação de senha de acesso.	
1.26.2.3.	Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Física:	
1.26.2.3.1.	Cadastramento de solicitação de senha para o CPF;	
1.26.2.3.2.	Alteração da senha pessoal quando o usuário achar conveniente;	
1.26.2.3.3.	Recuperação de senha de acesso.	
1.26.2.4.	Configuração do Perfil:	
1.26.2.4.1.	Configuração de informações sobre cada Perfil: Nome de Fantasia, CNPJ, e-mail, Telefone, e opções de emissão;	
1.26.2.4.2.	Personalização da nota fiscal, com a inclusão de logotipo ou marca utilizada pela empresa;	
1.26.2.4.3.	Atribuição de permissões a pessoas físicas que terão acesso ao aplicativo em nome de cada CNPJ.	

1.26.2.5. Operações com Notas Fiscais:	
1.26.2.5.1. Emissão e impressão de nota fiscal;	
1.26.2.5.2. Consultas a Notas Emitidas baseadas em diferentes filtros;	
1.26.2.5.3. Solicitação de cancelamento ou substituição de nota fiscal;	
1.26.2.5.4. Emissão e impressão de notas fiscais com informação de recolhimento pelo Simples Nacional;	
1.26.2.5.5. Permitir a geração e impressão da Nota Fiscal Avulsa para contribuintes classificados como Profissionais Autônomos, desde que previamente autorizados pelo Fisco Municipal;	
1.26.2.5.6. Envio e reenvio da nota fiscal ao e-mail do tomador dos serviços com permissão de impressão;	
1.26.2.5.7. Exportação de Notas fiscais em formato "TXT" e "XML" para importação em planilhas eletrônicas ou software de terceiros;	
1.26.2.5.8. Geração de talão de Notas em formato PDF para arquivamento pelo prestador.	
1.26.2.6. O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por partedo Tomador de Serviço;	
1.26.2.7. O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por partedo Prestador de Serviço, somente quando este, tiver sido identificado como emitente da nota fiscal pela empresa que tomou o serviço;	
1.25.2.8. O Sistema deve disponibilizar funcionalidade para cópia na íntegra de uma nota fiscal já emitida anteriormente;	
1.25.2.9. 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;	
1.26.2.10. 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;	
1.26.2.11. 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;	
1.26.2.12. Operações com boletos bancários/DAM's para pagamento do ISSQN:	
1.26.2.12.1. Geração, impressão, consulta e cancelamento baseada em filtros;	
1.26.2.12.2. Seleção de Notas Fiscais a serem incluídas na Guia baseada em parâmetros, com opção para selecionar Notas individuais a fazer parte do DAM;	

1.26.2.12.3. Geração e impressão de boletos bancários com atraso de pagamento, acrescidos de juros, multa e atualização monetária;	
1.26.2.12.4. Geração, impressão e consulta de boletos bancários complementares para ajustar boletos pagos a menor.	
1.26.3. Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO(Fisco Municipal):	
1.26.3.1. Controle de acesso:	
1.26.3.1.1. Alteração da senha pessoal quando o usuário achar conveniente;	

1.26.3.1.2. Adição de usuário do município e atribuição de senhas individuais por parte do Administrador(es);	
1.26.3.1.3. Sistema deve permitir mais de um usuário como administrador;	
1.26.3.2. Atualização de cadastros e integração com outros sistemas:	
1.26.3.2.1. 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;	
1.26.3.2.2. 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;	
1.26.3.2.3. 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;	
1.26.3.2.4. Envio de dados com o retorno bancário para efetuar baixas dos boletos emitidos para as guias de recolhimento geradas pelo aplicativo Web;	
1.26.3.2.5. Exportação em lote ou por unidade dos boletos emitidos pelos contribuintes para o software tributário do município;	
1.26.3.2.6. Geração e impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, de forma automática após encerramento do mês de competência.	
1.26.3.3. Suporte à fiscalização:	
1.26.3.3.1. Pesquisa, autorização, exclusão, suspensão e alteração de contribuintes e permissões de acesso ao sistema através de login e senha;	
1.26.3.3.2. 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;	
1.26.3.3.3. Consulta de arrecadação baseada em filtros que inclua contribuinte, data inicial e final de emissão, e código de serviço do cadastro;	

1.26.3.4. Atendimento a solicitações dos contribuintes:	
1.26.3.4.1. Autorização para cancelamento ou substituição de notafiscal;	
1.26.3.4.2. Visualizar, excluir, autorizar ou recusar solicitações dos contribuintes;	
1.26.3.4.3. Possibilitar a geração e impressão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa para contribuintes eventuais, desde que previamente analisados e autorizados pelo Fisco Municipal.	

1.26.3.5. Auditorias:	
1.26.3.5.1. Registro de todos os acessos e as operações realizadas no Sistema pelos administradores e contribuintes a fim de apurar eventual fraude ou equívoco;	
1.26.3.5.2. Consultas com filtros diversos para gerar relatórios com dados de cada acesso.	
1.26.3.5.3. 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.	
1.26.4. Controle da geração e emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS	
1.26.5. Sistema deverá disponibilizar para o contribuinte aplicativo para controle eletrônico de emissão de RPS tanto on-line como offline;	
1.26.6. Deverá fornecer um número único para cada RPS emitido pelo contribuinte ou por softwares de terceiros.	
1.26.7. 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;	
1.26.8. 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 on-line 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;	
1.26.9. O arquivo gerado deve usar criptografia para não permitir modificações indevidas por parte do contribuinte;	
1.26.10. Aplicativo deverá dispor:	
1.26.10.1. Manual com definição de formato para envio dos dados de RPS;	
1.26.10.2. Envio (upload) via Web de dados dos RPS emitidos;	

1.26.10.3.	Validação via Web dos dados de RPS enviados;	
1.26.10.4.	Consulta ao estado das remessas de RPS enviadas;	
1.26.10.5.	Solicitação de processamento das remessas de RPS enviadas;	
1.26.10.6.	Consulta do processamento das remessas de RPS enviadas;	
1.26.10.7.	Exportação de Notas geradas pelo processamento de remessas de RPS;	
1.26.10.8.	Operações de inclusão de RPS, cancelamento e alteração de dados de RPS com substituição automática das notas fiscais associadas;	
1.26.11.	Ambiente para WEBSERVICES (Produção):	
1.26.11.1.	O Sistema deve disponibilizar para o contribuinte Webservices para geração de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;	
1.26.11.2.	O ambiente de Webservices funcionará de forma online e offline;	
1.26.11.3.	Este software deve trabalhar integrado ao sistema de notas fiscais eletrônicas e funcionar quando a máquina estiver tanto online quanto offline.	
1.26.11.4.	Este software deve trabalhar integrado ao sistema de terceiros;	
1.26.11.5.	O acesso do Contribuinte a WEBSERVICES estará habilitado automaticamente de acordo com as permissões definidas no Sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;	
1.26.11.6.	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.	
1.26.11.7.	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;	
1.26.11.8.	Aplicativo deverá dispor:	
1.26.11.8.1.	Manual com definição de formato para envio dos dados da WEBSERVICES;	
1.26.11.8.2.	Envio (upload) dos dados via protocolo https;	
1.26.11.8.3.	Os dados enviados devem ser autenticados via certificado digital.	
1.26.11.8.4.	Validação via padrão ABRASF (versão 2.02 ou superior);	
1.26.11.8.5.	Envio dos dados do RPS;	
1.26.11.8.6.	Envio do lote do RPS;	
1.26.11.8.7.	Possuir recursos para cancelamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;	

1.26.11.8.8. Possuir recursos para substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;	
1.26.11.8.9. Consulta a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;	
1.26.11.8.10. Consulta ao lote das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica;	
1.26.11.8.11. Consulta a situação de processamento do lote;	
1.26.11.8.12. Retorno das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica para os Sistemas de terceiros seguirá padrão ABRASF (versão 2.02 ou superior);	

1.26.12. Ambiente para WEBSERVICES (Homologação\Teste):	
1.26.12.1. O ambiente de 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;	
1.26.12.2. Para acessar o ambiente de homologação o contribuinte deverá se cadastrar em uma aplicação específica;	
1.26.12.3. O acesso será concedido de forma automática e não estará vinculado com as permissões definidas no Sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;	
1.26.12.4. O contribuinte receberá suas credenciais de acesso via e-mail cadastrado na aplicação específica;	
1.27. Cadastro de Construção Civil	
1.27.1. 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.	
1.27.2. Requisitos:	
1.27.2.1. Liberar menu para contribuinte com atividade e item relacionado a Construção de Obra;	
1.27.2.2. O Cadastro de Obra deve até sua finalização ficar aberto para adição de novas notas fiscais de materiais;	
1.27.2.3. De acordo com a configuração do tipo de abatimento o sistema deve classificar a forma de realizar a dedução ao emitir a nota eletrônica;	
1.27.2.4. Ao emitir uma Nota Eletrônica o sistema deve permitir que o usuário escolha qual nota ele deseja utilizar para dedução;	
1.27.2.5. O sistema deve controlar a utilização das notas de materiais adicionadas pelo usuário, para não utilizar novamente a mesma;	
1.27.2.6. 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;	
1.27.2.7. O sistema terá o controle do estágio da obra do projeto até sua conclusão;	
1.27.3. O sistema deve conter:	

1.27.3.1. Tela de Filtro e Consulta de Obras Cadastradas;	
1.27.3.2. Tela de Cadastro de Obra;	
1.27.3.3. Menu para Edição de Obra Cadastrada;	
1.27.3.4. Menu para Exclusão de Obras Cadastrada;	
1.27.3.5. Emitir documento Contendo o Resumo dos dados da ObraCadastrada;	

1.27.3.6. Gerar um identificador único para cada obra;	
1.27.3.7. Tela de Filtro e Consulta de Obras Cadastradas no FISCOWEB;	
1.27.3.8. Detalhes da nota e visualização dos Anexos;	
1.27.3.9. Relatório de Obras finalizadas e não finalizadas no FISCOWEB;	
1.27.4. O modulo deve permitir a adição e salvamento dos seguintes dados:	
1.27.4.1. Local da Obra (Território Nacional ou Não, se dentro domunicípio o Não) - Rua, Logradouro, Número, CEP, Cidade, Bairro, Estado, Complemento);	
1.27.4.2. Inscrição Imobiliária;	
1.27.4.3. Nome da Razão Social do Proprietário;	
1.27.4.4. CPF/CNPJ do Proprietário;	
1.27.4.5. Título da Obra;	
1.27.4.6. Data de Início da Obra;	
1.27.4.7. Data de Cadastramento no sistema;	
1.27.4.8. CEI (cadastro específico do INSS);	
1.27.4.9. Data de Encerramento;	
1.27.4.10. Tipo de Obra (Construção, Demolição, Reforma);	
1.27.4.11. Observação;	
1.27.4.12. Nº de Processo/Alvará;	
1.27.4.13. Tipo de Abatimento de Materiais (Abatimento Padrão50%() Abatimento por Nota Fiscal() Sem abatimento ());	
1.27.4.14. Adição de Notas Fiscais de Serviço:	
1.27.4.14.1. CNPJ prestador, Valor da Nota, Data de Emissão da Nota, Arquivo PDF, JPEG)	
1.27.5. Cadastro de Agência de Publicidade / Agência de Viagens	
1.27.5.1. Funcionalidade destinada a realizar o cadastro simples dos dados de uma Agência, para que possa ser utilizado na dedução de notas fiscais eletrônicas.	
1.27.6. Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none"> • Liberar menu para contribuinte com atividade e item relacionado a Agência de Publicidade / Agência de Viagens; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Aos Emitir uma nota Eletrônica o sistema deve permitir que o usuário escolha quais nota ele deseja utilizar para dedução; 	

<ul style="list-style-type: none"> • O sistema deve controlar a utilização das notas de mercadoria adicionadas pelo usuário, para não utilizar novamente a mesma. 	
<ul style="list-style-type: none"> • 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; 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ O sistema deve conter: 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tela de Filtro e Consulta de Agência; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tela de Cadastro de Agência; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Menu para Edição de Agência; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Menu para Exclusão de Agência Cadastrada; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Emitir documento Contendo o Resumo dos dados da Agência Cadastrada; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Gerar um identificador único para cada Agência; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tela de Filtro e Consulta de Agência Cadastradas no FISCOWEB; (Detalhes da nota e visualização dos Anexos) 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ O módulo deve permitir a adição e salvamento dos seguintes dados: 	
<ul style="list-style-type: none"> • Título da Agência 	
<ul style="list-style-type: none"> • Data de Cadastramento no sistema 	
<ul style="list-style-type: none"> • 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). 	

1.28.	Auditoria	
1.28.1.	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;	
1.28.2.	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);	
1.28.3.	Subsistema disponibilizará opções para geração de relatórios de intervenções por nome do usuário, por data, por período e por módulo;	
1.28.4.	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;	
1.28.5.	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.	
1.29.	Gerenciamento de usuários:	
1.29.1.	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;	
1.29.2.	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;	
1.29.3.	A geração de senhas dos usuários deverão ser geradas aleatoriamente e criptografadas, sendo enviadas exclusivamente por meio eletrônico.	

1.4 CONCLUSÕES:

GRAVATÁ, de de 2022

Comissão de Avaliação

ANEXO II

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PROCESSO Nº ____/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei e para os fins requeridos no Inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, que a empresa _____ possui os requisitos necessários para habilitação exigido neste Edital.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO III

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PROCESSO Nº ____/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(Razão Social), estabelecido(a) na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº _____, no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO IV

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PROCESSO Nº ____/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E
EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Declaramos sob penas da lei e para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, que esta empresa é uma Microempresa/Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigido neste Edital.

_____, ____ de _____ de 2022

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO V

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PROCESSO Nº ____/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL

_____(Razão Social)____, estabelecida na ____ (endereço completo)____, inscrita no CNPJ sob nº _____, vem DECLARAR para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Por ser verdade assina a presente.

_____, ____ de _____ de 2022

Licitante ou Representante Legal

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PMG Nº ____/2022

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA
_____ **QUE ENTRE**
SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO
DE GRAVATÁ, E, DE OUTRO LADO, A
EMPRESA _____, TUDO DE
ACORDO COM O PROCESSO LICITATÓRIO
Nº ____/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº
_____/2022.

O **MUNICÍPIO DE GRAVATÁ**, Estado de Pernambuco, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no **CNPJ sob o nº 11.049.830/0001-20**, com sede na Rua Cleto Campelo, nº 268, Centro, Gravatá/PE, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada por seu Secretário de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), portador(a) da Carteira de Identidade nº X.XXX.XXX – (Órgão Expedidor), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado no Município de XXXXXXXXXXXXXXXX/PE, no uso das atribuições que lhe são delegadas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa (**Razão Social**), inscrita no **CNPJ nº XX.XXX.XXX/XX-XX**, situada na (Endereço Completo), neste ato representada por seu Sócio(a) Administrador(a), Sr(a). (Nome Completo), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), portador(a) da Carteira de Identidade nº X.XXX.XXX – (Órgão Expedidor), inscrito no CPF/MF sob o nº. XXX.XXX.XX-XX, residente e domiciliado na (Endereço Completo), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO**, mediante as seguintes cláusulas e condições discriminadas abaixo, que mutuamente outorgam e estabelecem, tudo em conformidade com o **Processo Licitatório nº ____/2022 – Pregão Eletrônico nº ____/2022**, devidamente Homologado pela Autoridade Superior em ____/____/2022, nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui o objeto do presente contrato 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 Gravatá, Estado de Pernambuco, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria**

no processo de implantação, treinamento dos usuários, conforme especificado no Termo de Referência Processo Licitatório nº ___/2022 – Pregão Eletrônico nº ___/2022.

Nº da Nota de Empenho: _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME JURÍDICO

O objeto do presente contrato, rege-se pelas disposições expressas no Edital do Pregão Eletrônico ora citado, e subsidiariamente pela Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, os Decretos Municipais nº 064/2017, 065/2017, 016/2018 e 046/2018, por suas cláusulas e preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de formalização, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

- a) Unilateralmente pela Administração, conforme Art. 65, Inciso I da Lei 8.666/93;
- b) Por acordo das partes, conforme Art. 65, Inciso II da Lei 8.666/93;

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos relacionados no Art. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na hipótese de rescisão contratual nas formas previstas nos incisos I a XI e XVII, art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, terá a **CONTRATADA** direito, exclusivamente, ao pagamento dos objetos corretamente fornecidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelo objeto pactuado na cláusula primeira do presente contrato a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de R\$ _____, ____ (_____).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** no prazo máximo de até 30 dias, contados da apresentação da nota fiscal acompanhada de boletim de medição atestados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** cuja situação esteja irregular ou enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do **CONTRATANTE**, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelos órgãos entre o prazo referido no Termo de Referência e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

<u>Sigla</u>	<u>Significado / Descrição</u>
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.
TX	Percentual da taxa anual = 6%
I	Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado: $I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$

PARÁGRAFO QUARTO - Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos de frete, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - O preço unitário e total para esta licitação compreende a única remuneração devida.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos financeiros para fazer face às despesas da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas abaixo:

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ
02 07 SECRETARIA DE FINANÇAS
04 123 0429 2402 0000 MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE
ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA
3 3 90 39 00 OUTROS SERVIÇOS E TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA OITAVA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

Fica expressamente vedada a **CONTRATADA** a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do Pregão Eletrônico nº __/2022 – Processo Licitatório nº __/2022, a qualquer outra pessoa física ou jurídica, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

Não obstante, a **CONTRATADA** é responsável pela prestação dos serviços, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de exercer completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isto:

Ter livre acesso ao andamento da prestação dos serviços e possíveis relatórios etc;

Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da sua elaboração, cabendo também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliação periódica;

Solicitar informações quando considerar necessário.

O gestor do contrato é responsável por todas as atividades relacionadas ao acompanhamento e contratação será o servidor José Germano de Melo, inscrito no CPF/MF sob o nº 437.457.094-20, matrícula nº 1015629-1.

A realização de todas as atividades relacionadas à fiscalização será feita pelo servidor Otaviano de Souza Neto, inscrito no CPF/MF sob o nº 034.399.234-52, matrícula nº 4180.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CONTRATANTE

142

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, **são obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Efetuar o pagamento á contratada, de acordo com as diárias utilizadas na execução dos serviços objeto da contratação, obedecendo o preço e condições estipulados no contrato.
- b) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da prestação do serviço, anotando em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando a contratada as corretivas por parte da mesma.
- c) Proporcionar a contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado.
- d) Notificar, por escrito a contratada sobre toda e qualquer irregularidade constada na execução do contrato.

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, **são obrigações da CONTRATADA:**

- a) Cumprir o que dispõe este Termo de Referência, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução do objeto;
- b) Manter-se em situação regular mantendo as mesmas condições apresentadas na habilitação durante toda a execução do contrato;
- c) Dar suporte ao software presencialmente ou de modo remoto, para que haja funcionamento regular do sistema, incluindo atualização de versões;
- d) Assegurar visita semanal, da equipe técnica da empresa ao Município, para prestar os serviços ou comparecer sempre que solicitado, manter acompanhamento remoto do software e ficar à disposição permanente para orientar e responder consultas;
- e) Realizar treinamento para os funcionários da Prefeitura Municipal de Gravata, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões do sistema;
- f) Realizar a importação do banco de dados do sistema anterior para o novo sistema;
- g) Realizar as adequações do sistema decorrentes de mudanças de normas legais dos subsistemas existentes.
- h) Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, comprovadamente, causarem ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, contribuintes ou não, durante a permanência no local de trabalho, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos assumindo o ônus decorrente.
- i) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.
- j) Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, prestando meio hábil alternativo ao mecanismo ou ferramenta que apresentar problemas de execução ou operação;

- k) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- l) Manter seus funcionários, quando da execução do objeto do contrato, devidamente identificados, quando em trabalho junto à municipalidade, sujeitos às normas de funcionamento do CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que demonstre incapacidade técnica, seja considerado inconveniente à boa ordem, ou não observe as normas internas (segurança, disciplina) do CONTRATANTE ou impeça a execução dos serviços;
- m) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, inclusive quando por ocasião ocorrido nas dependências do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

PARAGRAFO PRIMEIRO - A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a. Nos casos de inadimplemento ou inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação de penalidades de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração, além de multa de 10% (dez por cento) do contrato, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em Lei.
- b. Nos casos de inexecução parcial da obra ou serviços ou atraso na execução dos mesmos, será cobrada multa de 2% (dois por cento) do valor da parte não executada do contrato ou fase em atraso, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais.
- c. O atraso na execução dos serviços, inclusive dos prazos parciais constantes do cronograma físico-financeiro, constitui inadimplência passível de aplicação de multa. Ocorrida à inadimplência, a multa será aplicada pela CONTRATANTE, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte:
- d. O valor da multa será descontado do faturamento e caso este seja insuficiente para cobrir a multa, a licitante será convocada para complementação do seu valor no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da convocação.
- e. A licitante vencedora terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de certificação da aplicação multa, para apresentar recurso à CONTRATANTE. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Procuradoria Municipal, que procederá ao seu exame.

- f. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pelo Secretário de Infraestrutura Mobilidade e Controle Urbano, que poderá relevar ou não a multa.
- g. Em caso de relevar a multa, a Secretaria de Infraestrutura Mobilidade e Controle Urbano se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo perdão da multa como nova ação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Na hipótese de existência, na esfera judicial, de decisões favoráveis à Prefeitura Municipal de Gravata, a sucumbência a que for condenada a parte *ex-adversa*, nos termos do Art. 20 do Código de Processo Civil Brasileiro, pertencerá, exclusivamente, à **CONTRATANTE**, de pleno direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Elegem, as partes contratantes, o Foro do Município de Gravata, Estado de Pernambuco, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em (04) quatro vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

Gravata, ___ de _____ de 2022

NOME DO SECRETÁRIO REPRESENTANTE
SECRETARIA DEMANDANTE
CONTRATANTE

NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CONTRATADA

**NOME DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

TESTEMUNHAS:

1- _____
CPF:

2- _____
CPF: